

Lexmark Cloud Services

Használati útmutató

2023. szeptember

www.lexmark.com

Tartalom

Változtatási előzmények	4
Áttekintés	6
Bevezetés	7
Rendszerkövetelmények	7
A Lexmark Cloud Services irányítópult megnyitása	7
Az irányítópult kezelése	8
Saját fiók kezelése	9
A profil jelszavának módosítása	9
PIN-kód beállítása	9
Hozzárendelt szerepkörök megtekintése	9
Belépőkártyák regisztrálása	9
Csoportok megtekintése	10
A Nyomtatáskezelési webes portál használata	11
A Print Management webes portál elérése	11
A Lexmark-nyomtatáskezelési ügyfél telepítése	11
Lexmark Cloud Print Management for Chrome bővítmény letöltése	13
A nyomtatási sor kezelése	13
Fájlok nyomtatása	15
Meghatalmazottak kezelése	
A nyomtatási előzmények megtekintése	22
Közvetlen nyomtatás használata	23
A Scan Management webes portál használata	25
A Beolvasáskezelési webes portál megnyitása	25
Felhőalapú tárolási fiók kezelése	
Személyes beolvasási célhely létrehozása	25
Beolvasási célhely megtekintése	
Beolvasási feladatok küldése a Cloud Scan alkalmazással	
Az Analytics webes portál használata	
Az Analytics webes portál megnyitása	

Jelentések ismertetése	
Jelentések létrehozása	
Jelentések exportálása	
A Translation Assistant portál haszná	lata34
A Translation Assistant alkalmazás ismertetése	
A Translation Assistant használata	
A Saját fennmaradó fordítási kvóta kártya haszná	lata
A Mobile Enhanced Solutions haszná	lata38
Saját feladatok használata	
Kijelentkezés a Mobile Enhanced Solutions mego	oldásból
A Tájékoztatási központ használata	
A Tájékoztatási központ ismertetése	
Bejelentés megtekintése	
A Redaction Assistant portál használa	ata 41
A Redaction Assistant ismertetése	
A Redaction Assistant elérése	
A Redaction Assistant használata	
Megoldásközpont	
Megoldásközpont ismertetése	
Megoldás létrehozása	
Megoldás használata	
Segítségkérés	51
Értesítések	
Megjegyzés a kiadáshoz	
Index	53

Változtatási előzmények

2023. szeptember

- Frissített információk a Lexmark-nyomtatáskezelési ügyféllel kapcsolatban.
- Frissített információk a közvetlen nyomtatásról.

2023. augusztus

- A Box connector támogatás hozzáadva a beolvasáskezeléshez.
- Kivételek hozzáadva a DOCX fájlok nyomtatásához.
- A Translation Assistant használatához rendelkeznie kell szabad fordítási kvótával.
- A Saját fennmaradó fordítási kvóta kártya használatára vonatkozó információk hozzáadva.
- A Lexmark Mobilnyomtatás alkalmazás mostantól Lexmark Nyomtatás néven érhető el.

2023. március

- További információ az alábbiakkal kapcsolatban:
 - A mappa megváltoztatása a kezelőpanelről a beolvasás célhelye számára
 - Rosetta 2 telepítése Apple chipes Mac számítógépre
 - Közvetlen nyomtatás használata
 - A Mobile Enhanced Solutions használata
 - A Tájékoztatási központ ismertetése

2022. október

- További információ az alábbiakkal kapcsolatban:
 - A Beolvasáskezelési webes portál megnyitása
 - Microsoft-fiók kezelése
 - Beolvasási célhely megtekintése
 - Beolvasási feladatok küldése a Cloud Scan alkalmazással
- Hozzáadott információk a Translation Assistant portállal kapcsolatban.

2022. május

- Frissített információk a rendszerkövetelményekkel kapcsolatban.
- Frissített információk a LexmarkTM-nyomtatáskezelési ügyféllel kapcsolatban.

2021. október

- Hozzáadott információk a Vendég általi nyomtatás funkcióval kapcsolatban
- Hozzáadott információk a Cloud Print Release funkcióval kapcsolatban

2021. július

• Frissített információk a Lexmark Cloud Services irányítópulttal kapcsolatban.

2021. április

- Hozzáadott információk a nyomtatás és megőrzés funkció letiltásával kapcsolatban.
- Hozzáadott információk a példányszám funkció letiltásával kapcsolatban.
- Hozzáadott információk e-mail-cím rendelkezésre állásáról az e-mailben történő benyújtáshoz.

2020. szeptember

• Hozzáadott információk a Microsoft-fiókok kezelésével kapcsolatban.

2020. augusztus

• Hozzáadott információk az automatikus nyomtatásindítás használatával végrehajtott nyomtatási feladatokkal kapcsolatban.

Áttekintés

A Lexmark Cloud Services egy minden szükséges funkciót egy helyen tartalmazó, integrált felhőalapú webhely, amelynek célja a nyomtatáskezelési megoldás elérésének és kezelésének biztosítása. A következő webportálok olyan funkciókat biztosítanak, amelyek az Önhöz rendelt szerepkörtől függően teljes körű nyomtatáskezelési élményt támogatnak:

- Fiókkezelés Támogatja fiókjának kezelését.
 - A profil jelszavának megváltoztatása.
 - PIN-kód beállítása.
 - Szerepkörök megtekintése
 - Jelvények regisztrálása.
- Nyomtatáskezelés A nyomtatási sorok és a meghatalmazottak kezelését támogatja.
 - Nyomtatási feladatok küldése a következő lehetőségekkel:
 - Lexmark-nyomtatáskezelési ügyfél
 - E-mail
 - Mobileszköz
 - Lexmark Cloud Print Management for Chrome bővítmény
 - Nyomtatási sorok kezelése.
 - Nyomtatási feladatok átruházása.
 - A Lexmark-nyomtatáskezelési ügyfél letöltése.
 - A Lexmark Cloud Print Management for Chrome bővítmény letöltése.
- Beolvasáskezelés Támogatja a beolvasott dokumentumok, a felhőalapú tárolási fiók és a személyes beolvasási célpontok kezelését.
 - Felhőalapú tárolási fiók kezelése.
 - Személyes beolvasási célhely létrehozása.
 - Beolvasási feladatok elküldése.
- Elemzés A használatról és a nyomtató tevékenységéről szóló jelentések létrehozását támogatja.
 - Jelentések létrehozása és exportálása.

Ez a dokumentum a webhely használatára vonatkozó utasításokat tartalmaz.

Bevezetés

Rendszerkövetelmények

Támogatott böngészők

- 99-es verziójú vagy újabb Microsoft Edge
- 98-as verziójú vagy újabb Mozilla Firefox
- Google Chrome[™] 99-es vagy újabb verzió
- 14-es verziójú vagy újabb Apple Safari

támogatott operációs rendszerek

A Lexmark-nyomtatáskezelési ügyfél telepítésekor győződjön meg róla, hogy számítógépén az alábbi operációs rendszerek egyike fut-e:

- Windows 11
- Windows 10
- Windows 8.1
- 10.12-es verziójú vagy újabb macOS
- 20.4-es verziójú vagy újabb Safari

Megj.: Ha az Eszközkvóták alkalmazás már telepítve van egy nyomtatóra, akkor nem telepítheti a Cloud Scan és a Translation Assistant alkalmazásokat. Gondoskodjon arról, hogy a Cloud Scan vagy a Translation Assistant alkalmazások használata előtt letiltsa vagy eltávolítsa az Eszközkvóták alkalmazást.

A Lexmark Cloud Services irányítópult megnyitása

- 1 Nyisson meg egy webböngészőt, majd a Lexmark Cloud Services megállapodásának megfelelően írja be a következők valamelyikét: <u>https://na.cloud.lexmark.com</u> vagy <u>https://eu.cloud.lexmark.com</u>.
- 2 Adja meg e-mail-címét és jelszavát.

Megj.: Ha a rendszert úgy konfigurálták, hogy összevont hozzáféréssel rendelkezzen, akkor átirányítja Önt a szervezete bejelentkezési oldalára.

3 Kattintson a Bejelentkezés elemre.

Rendelkezésre álló opciók

Az első bejelentkezéskor a több szervezethez tartozó rendszergazdának végre kell hajtania a következőt: Szervezet kiválasztása.

Megj.: Bejelentkezés után az összevont hozzáféréssel rendelkező rendszergazdák a Fiók kezelése oldalra kerülnek át, kivéve, ha egynél több szervezethez tartoznak.

Ha az aktuális webportálról el szeretné érni az irányítópultot, vagy egy másik webportált szeretne megnyitni, az oldal jobb felső sarkán kattintson a következőre:

Az irányítópult kezelése

Az irányítópult gyors hozzáféréssel szolgál az elmúlt 30 nap használati információit tartalmazó webes portálokhoz és kártyákhoz. Az irányítópult nézete testreszabható. Hozzáadhat, eltávolíthat, áthelyezhet és átnevezhet kártyákat. A rendelkezésre álló webes portálok és kártyák kiosztott munkakörétől függnek.

Megj.: A lenyomat egy papírlap azon oldala, amely a tonert tartalmazza, míg az oldal az a digitális terület, ahová a készülék a tartalmat nyomtatja. Ha nincs külön beállítva, hogy a jelentésekben látható információk az oldalakra vonatkozzanak, azok a lenyomatokkal kapcsolatos adatokat jelenítik meg.

- 1 Az irányítópulton kattintson a Műveletek elemre.
- 2 Tegye az alábbiak valamelyikét:

Kártyák hozzáadása

Megj.: Legfeljebb 24 kártyát adhat hozzá.

- a Kattintson a Kártya hozzáadása elemre.
- b Válassza ki a kártya típusát.
- c Frissítse a kártya nevét.
- d Kattintson a Kártya hozzáadása elemre.

Kártyák szerkesztése

- a Kattintson a Kártyák szerkesztése elemre.
- **b** Tegye az alábbiak valamelyikét:
 - Adjon hozzá kártyákat.
 - Módosítsa a kártyabeállításokat.
 - Helyezze át a kártyákat.
 - Törölje a kártyákat.
- c Kattintson a Kész parancsra.

Nézet megváltoztatása

Vigye az egeret a Nézetváltás menüre, majd válassza ki az oszlopok maximális számát.

Saját fiók kezelése

A profil jelszavának módosítása

- 1 A Lexmark Cloud Services szolgáltatásban kattintson az oldal jobb felső sarkában látható felhasználónévre, majd a **Saját fiók** lehetőségre.
- 2 A Személyes adatok résznél kattintson a Jelszó visszaállítása lehetőségre.
- 3 Adja meg a szükséges adatokat.
- 4 Kattintson a Jelszó visszaállítása lehetőségre.

PIN-kód beállítása

A Lexmark Cloud Services lehetővé teszi, hogy a felhasználók PIN-kód használatával hitelesítést végezzenek a beiktatott nyomtatókhoz. A szervezet rendszergazdája a **Felhasználó beállítva** lehetőségnél beállíthat egy PIN-kód generálási opciót. Ez a beállítás lehetővé teszi, hogy a felhasználók megadják a saját PIN-kódjukat.

A PIN-kódok beszerzésének egyéb módjaival kapcsolatos tudnivalókért lépjen kapcsolatba a szervezet rendszergazdájával.

- 1 A Lexmark Cloud Services szolgáltatásban kattintson az oldal jobb felső sarkában látható felhasználónévre, majd a **Saját fiók** elemre.
- 2 A Nyomtató-bejelentkezés résznél kattintson a PIN-kód beállítása lehetőségre.
- 3 Adjon meg egy egyedi PIN-kódot.
- 4 Kattintson a PIN generálása lehetőségre.

Hozzárendelt szerepkörök megtekintése

A szerepkörök a felhasználóknak vagy csoportoknak adott engedélyeket képviselik.

- 1 A Lexmark Cloud Services szolgáltatásban kattintson az oldal jobb felső sarkában látható felhasználónévre, majd a **Saját fiók** elemre.
- 2 A Hozzárendelt szerepkörök résznél kattintson a Megtekintés lehetőségre.

Belépőkártyák regisztrálása

- 1 A Lexmark Cloud Services szolgáltatásban kattintson az oldal jobb felső sarkában látható felhasználónévre, majd a **Saját fiók** elemre.
- 2 Tegye a következők egyikét:

Használja a bejelentkezési jelszót a nyomtatón

Megj.: Ha összevont hozzáférésű rendszeren tartózkodik, akkor ezen funkció használatával regisztrálhatja a belépőkártyát a nyomtatón. A nyomtató bejelentkezési konfigurációjától függően lehetséges, hogy a regisztráció során meg kell adnia a PIN-kódját.

a A Személyes adatok résznél kattintson a Bejelentkezési jelszó létrehozása lehetőségre.

Megj.: A bejelentkezési jelszó 15 percenként automatikusan frissül.

- **b** Tegye a következők egyikét:
 - A nyomtatón érintse a regisztrálatlan belépőkártyát a kártyaolvasóhoz, majd érintse meg a Tovább gombot.
 - Érintse meg a Bejelentkezés ikont a nyomtató főképernyőjén.
- c Adja meg a bejelentkezési jelszót.
- d Érintse meg a **Regisztrálás** gombot.

Regisztrálja manuálisan a belépőkártyát

Megj.: Ha összevont hozzáférés nélküli rendszeren tartózkodik, akkor ezen funkció használatával regisztrálhatja a belépőkártyát a nyomtatón. A nyomtató bejelentkezési konfigurációjától függően lehetséges, hogy a regisztráció során meg kell adnia a PIN-kódját.

- a Érintse azonosítókártyáját a kártyaolvasóhoz.
- b Adja meg a felhasználói hitelesítő adatait.
- c Érintse meg a Regisztrálás gombot.

Használja a webes portált

- a A Nyomtató-bejelentkezés résznél kattintson a Szerkesztés lehetőségre.
- b Tegye a következők egyikét:
 - Kattintson a Belépőkártya regisztrálása elemre.
 - Kattintson a **Regisztrálás** elemre.
- c Adja meg a belépőkártya-azonosítót.

Megj.: Szükség esetén adjon meg egy leírást, majd válassza ki a **Belépőkártya-azonosító mutatása** lehetőséget.

d Kattintson a Belépőkártya regisztrálása elemre.

Csoportok megtekintése

- 1 A Lexmark Cloud Services szolgáltatásban kattintson az oldal jobb felső sarkában látható felhasználónévre, majd a **Saját fiók** elemre.
- 2 A Hozzárendelt csoportok résznél kattintson a Megtekintés elemre.

A Nyomtatáskezelési webes portál használata

A Print Management webes portál elérése

Nyisson meg egy webböngészőt, és tegye a következők egyikét:

• Az irányítópulton kattintson a Print Management elemre.

Megj.: Amennyiben a kártya nem látható az irányítópulton, adja hozzá azt. További információkért lásd: <u>"Az irányítópult kezelése" itt: 8. oldal</u>.

• Az aktuális webportálon kattintson **a** az oldal jobb felső sarkában, majd a **Print Management** elemre.

A Lexmark-nyomtatáskezelési ügyfél telepítése

Microsoft Windows operációs rendszer esetében

- 1 Futtassa a csomagot a számítógépről.
- 2 Kövesse a kijelzőn megjelenő utasításokat.

Megjegyzések:

- A végrehajtható fájlokat a rendszer a **Program Files** mappában tárolja.
- Egyéni csomagok esetében a konfigurációs fájlt a letöltött tömörített fájl tartalmazza. Győződjön meg róla, hogy a telepítő és a konfigurációs fájl ugyanabban a mappában vannak-e.
- A konfigurációs és a naplófájlok az **%allusersprofile%\LPMC** mappába vannak elmentve a telepítést követően.
- Ellenőrizze, hogy telepítette-e a Microsoft .NET-keretrendszer 4.6.2 (teljes verzió) vagy újabb verziót.

A telepítési folyamatot követően Ön használhatja a Lexmark Cloud nyomtatáskezelést, a Lexmark Hibrid nyomatáskezelést és a Lexmark közvetlen nyomtatót.

macOS operációsrendszer-szoftverhez

- 1 Futtassa a csomagot a számítógépről.
- 2 Kövesse a kijelzőn megjelenő utasításokat.

- A rendszer a végrehajtható fájlokat, a konfigurációs fájlt és az SSL-tanúsítványokat a /Library/Lexmark/LPMC mappába menti.
- A naplófájl a /var/tmp mappába kerül lpmc.log néven.
- Az egyéni csomag esetében a konfigurációs fájlt a letöltött tömörített fájl tartalmazza. Győződjön meg róla, hogy a telepítő és a konfigurációs fájl ugyanabban a mappában vannak-e.
- Ha Apple chipes Mac számítógépe van, akkor telepítse a Rosetta 2-t, hogy az LPMC for Mac biztosan működjön.

Ubuntu operációs rendszer esetén

- 1 Töltse le az Ipmc-upd-install.sh és a configuration.xml fájlt.
- 2 A parancssorba írja be a sudo sh lpmc-upd-install.sh parancsot.

Megjegyzések:

- A futtatható fájlokat a /usr/share/Lexmark/LPMC mappába menti a rendszer.
- A konfigurációs fájl a /etc/Lexmark/LPMC mappába kerül mentésre.
- Az SSL-tanúsítványok a /var/LPMC mappába kerülnek mentésre.
- A naplófájl a /var/LPMC/lpmc.log mappába kerül mentésre.

Az illesztőprogram konfigurációjának alkalmazása

Az LPMC telepítő támogatja az LDC-fájlok használatát a nyomtatóillesztő konfigurációs segédprogramjából. A rendszer telepítés közben meghatározott fájlneveket keres az LDC-fájlokhoz.

Megjegyzések:

- Illesztőprogram-konfiguráció alkalmazásához az LPMC telepítésekor mentse el az LDC-fájlt ugyanabba a mappába, mint ahol az LPMC telepítője is található.
- Ubuntu és macOS esetén az LPMC telepítője nem támogatja az LDC-fájlok használatát.

Használja a következő fájlneveket:

- LPMSaaSPrintQueueConfiguration.ldc a Cloud nyomtatáskezelés nyomtatási sorhoz
- LPMServerlessPrintQueueConfiguration.ldc a Hibrid nyomtatáskezelés nyomtatási sorhoz

Az LDC-konfigurációnak a következő értéket kell használnia a nyomtatási sorhoz:

<PrinterObject value="Cloud Print Management - PCLXL"></PrinterObject>

A következő általános értékeket is használhatja a nyomtatóprofilhoz és a nyomtatómodellhez:

<PrinterProfile name="Lexmark Universal v2" version="1.0"><PrinterModel value="Lexmark Universal v2"></PrinterModel>

Megjegyzések:

- Ha az LPMC régebbi verziója van telepítve a munkaállomáson, akkor frissítheti az LPMC legújabb verziójára (3.3.x verzió).
- Az el nem indított hibrid feladatok nem kerülnek megtartásra. Erősen ajánlott, hogy a frissítés előtt ne legyenek függőben lévő feladatok.

A felhasználó az LPMC legújabb verziójára történő frissítéskor a következő beállítások közül választhat:

- A felhasználói beállítások megtartása A jelenlegi beállítások megtartásához tegye a következőket:
 - **1** Futtassa az LPMC telepítőcsomagot a meglévő **onfiguration.xml** vagy **directprintconfiguration.xml** fájllal.
 - 2 Másolja be a **configuration.xml** vagy a **directprintconfiguration.xml** fájlt az új LPMC telepítőcsomag könyvtárába.

- Új felhasználói beállítás A meglévő beállítások módosításához tegye a következőket:
 - 1 Töltse le és szerkessze a configuration.xml vagy a directprintconfiguration.xml fájlt.
 - 2 Mentse el a szerkesztett fájlt ugyanabban a könyvtárban, mint ahol a meglévő LPMC telepítőcsomag található.
- Alapértelmezett beállítás Ha az LPMC telepítőcsomaghoz nem csatoltak configuration.xml fájlt, akkor a letöltött LPMC telepítőcsomag által biztosított alapértelmezett konfigurációs beállítások kerülnek alkalmazásra.

Lexmark Cloud Print Management for Chrome bővítmény letöltése

Ahhoz, hogy nyomtatási feladatokat küldhessen a Cloud nyomtatáskezelés számára a Chrome OS operációs rendszer segítségével, először hozzá kell adnia a Lexmark Cloud Print Management for Chrome bővítményt.

- 1 A Nyomtatáskezelés webes portálon kattintson a Nyomtatási ügynökök lehetőségre.
- 2 Az Ügyfél kiválasztása menüpontban válassza a Chrome lehetőséget.
- 3 Kattintson a megjelenő Elérhető a Chrome webáruházban hivatkozásra.
- 4 Kattintson a Kilépés az oldalról elemre.
- **5** A Chrome OS böngésző segítségével adja hozzá a Lexmark Cloud Print Management for Chrome bővítményt a Chrome webáruházból.

A nyomtatási sor kezelése

A Nyomtatáskezelési webes portál segítségével közvetlenül kezelheti a nyomtatási feladatait, valamint a következőket teheti:

- Nyomtatási feladatok feltöltése
- Nyomtatási feladat nyomtatási beállításainak módosítása
- Az összes beérkező nyomtatási feladatra érvényes alapértelmezett nyomtatási beállítások megadása

Fájlok feltöltése a Nyomtatáskezelés webes portálra

- 1 A Nyomtatáskezelés webes portálon kattintson a Nyomtatási sor lehetőségre.
- 2 Kattintson a Fájl feltöltése elemre.
- **3** Húzzon ide egy vagy több fájlt, illetve kattintson a **Fájl kiválasztása** lehetőségre, majd tallózással keresse meg azokat.
- 4 Kattintson a Kész parancsra.

Nyomtatási feladat beállításainak módosítása

A Nyomtatáskezelési webes portálon frissítheti a nyomtatási feladat elrendezési, papír és papírkiadási lehetőségeit.

- 1 A Nyomtatáskezelési webes portálon kattintson a Nyomtatási sor lehetőségre.
- 2 Kattintson a kívánt nyomtatási feladatra.
- **3** Amennyiben szükséges, az Általános részben adja meg a nyomtatási feladat leírását.
- 4 Tegye az alábbiak valamelyikét:

Megj.: Az elküldési módszertől, a nyomtatóillesztő beállításaitól és a dokumentumfeldolgozó beállításaitól függően előfordulhat, hogy egyes elrendezési, papír- és papírkiadási lehetőségek nem állnak rendelkezésre.

Állítsa be az elrendezést

- Példányszám Jelölje ki, hány példányban kíván nyomtatni.
- Leválogatás Ha ugyanarról az eredetiről több másolatot is nyomtat, akkor a nyomtató az egyes példányokat összerendezi.
- Kétoldalas nyomtatás A lap mindkét oldalára történő nyomtatáskor a készülék a rövid vagy a hosszú élű oldalukra fordítja a lapokat. Az alapértelmezett nyomtatóbeállítások használatához válassza a Nyomtató beállításának használata elemet.
- Oldal/lap A készülék e beállítás használata esetén a dokumentum több oldalát nyomtatja a lap egy oldalára.
- Tájolás oldal/lap Az oldalak tájolása laponként több oldal (N-up) nyomtatása esetén.

Állítsa be a papír- és papírkiadási lehetőségeket

- Papírméret A papír mérete.
- Papírforrás A tálca, amely a papír forrása.
- Papír típusa A papír típusa.
- Kimeneti rekesz A nyomtatóból kijövő papír gyűjtőpontja.
- Kapcsozás A kapcsozás helyzete a papíron.
- Lyukasztás A lyukasztani kívánt lyukak száma.
- Hajtás A papír hajtásának módja.

Módosítsa a minőséget

Válasszon ki egy színes üzemmódot.

5 Kattintson a Módosítások mentése elemre.

Az összes beérkező nyomtatási feladatra érvényes alapértelmezett nyomtatási beállítások beállítása

Megjegyzések:

• A frissítések a webportálra mobileszköz segítségével elküldött, illetve böngésző segítségével e-mailben továbbított vagy feltöltött jövőbeli nyomtatási feladatokra vonatkoznak.

- A Lexmark-nyomtatáskezelési ügyfél segítségével elküldött nyomtatási feladatok a saját meghatározott nyomtatási beállításaikat használják.
- 1 A Nyomtatáskezelési webes portálon kattintson a Nyomtatási sor lehetőségre.
- 2 Kattintson az Alapértelmezett nyomtatási beállítások beállítása gombra.
- 3 Tegye az alábbiak valamelyikét:

Állítsa be az elrendezést

- Példányszám Jelölje ki, hány példányban kíván nyomtatni.
- Leválogatás Ha ugyanarról az eredetiről több másolatot is nyomtat, akkor a nyomtató az egyes példányokat összerendezi.
- Kétoldalas nyomtatás A lap mindkét oldalára történő nyomtatáskor a készülék a rövid vagy a hosszú élű oldalukra fordítja a lapokat. Az alapértelmezett nyomtatóbeállítások használatához válassza a Nyomtató beállításának használata elemet.
- Oldal/lap A készülék e beállítás használata esetén a dokumentum több oldalát nyomtatja a lap egy oldalára.
- Tájolás oldal/lap Az oldalak tájolása laponként több oldal (N-up) nyomtatása esetén.

Állítsa be a papír- és papírkiadási lehetőségeket

- Papírméret A papír mérete.
- Papírforrás A tálca, amely a papír forrása.
- Papírtípus A papír típusa.
- Kimeneti rekesz A nyomtatóból kijövő papír gyűjtőpontja.
- Kapcsozás A kapcsozás helyzete a papíron.
- Lyukasztás A lyukasztani kívánt lyukak száma.
- Hajtás A papír hajtásának módja.

Módosítsa a minőséget

Válasszon ki egy színes üzemmódot.

4 Kattintson a Módosítások mentése elemre.

Fájlok nyomtatása

A nyomtatási feladatok elindításához használja a következők valamelyikét:

- Nyomtatásindítás alkalmazással rendelkező nyomtató. További információkért lásd: <u>"Nyomtatási feladatok elindítása a nyomtatóval" itt: 19. oldal</u>.
- AndroidTM platformot vagy iOS operációs rendszert használó mobileszköz a Lexmark Nyomtatás alkalmazással. További információkért tekintse meg a *Lexmark Nyomtatás alkalmazás használati* útmutatójának az Ön mobileszközéhez készült változatát.

- Ez a módszer csak a Cloud nyomtatáskezelés nyomtatási feladatokra vonatkozik.
- A Lexmark Nyomtatás alkalmazás díjmentesen letölthető az App Store vagy a Google PlayTM áruházból.

Lexmark Cloud nyomtatáskezelési kiszolgáló hozzáadása mobileszköz segítségével

Ez a funkció lehetővé teszi, hogy nyomtatási feladatokat küldjön a Lexmark Cloud nyomtatáskezelés szolgáltatásra a Lexmark Nyomtatás alkalmazás segítségével. A nyomtatási feladatok Lexmark Nyomtatás alkalmazással való elküldésével kapcsolatos további információkért tekintse meg a következőt: <u>"Nyomtatási feladatok küldése mobileszköz használatával" itt: 17. oldal</u>.

- 1 A mobileszközéről indítsa el a Lexmark Nyomtatás alkalmazást.
- 2 Az alkalmazás kezdőképernyőjén kattintson a Beállítások elemre.
- 3 Érintse meg a Lexmark Cloud nyomtatáskezelés elemet, majd engedélyezze a Hozzáférés a Lexmark Cloud nyomtatáskezeléshez lehetőséget.
- 4 Az adatközpont megadásához érintse meg az Adatközpont elemet, majd válassza ki a következők egyikét:
 - Alapértelmezett Az adatközpontnak a helyszín alapján történő automatikus kiválasztása.
 - Amerika A Lexmark Cloud Services szolgáltatási megállapodásban meghatározott észak-amerikai adatközpont használata.
 - Európa A Lexmark Cloud Services szolgáltatási megállapodásban meghatározott európai adatközpont használata.

Fájlok küldése a nyomtatási sorba

Nyomtatási feladatok küldése a számítógépről

Tegye a következők egyikét:

Fájlok küldése

- 1 Nyisson meg egy fájlt vagy egy képet.
- 2 Válassza ki a kívánt nyomtatási beállítást, majd a Lexmark Cloud Services nyomtatásindítás várakozási sorát.
- 3 Kattintson a Nyomtatás gombra.
- 4 Ha a rendszer felszólítja erre, adja meg e-mail-címét és jelszavát.

E-mailek küldése

Forduljon a rendszergazdához, hogy ellenőrizze, elérhető-e ez a funkció az Ön szervezetén belül. Ha a funkció elérhető, küldjön e-mailt a megadott e-mail-címre, hogy a nyomtatási feladatot a nyomtatási sorba helyezze.

Megj.: Győződjön meg róla, hogy az e-mail rendelkezik tartalommal. Ha az e-mail rendelkezik csatolmánnyal, a csatolmányokat nyomtatja ki. Ha nincs csatolmány, az e-mail törzsszövegét nyomtatja ki.

Nyomtatási feladatok küldése Chrome OS operációs rendszerből

Megj.: Ismerje meg, hogyan lehet hozzáadni a Lexmark Cloud Print Management for Chrome bővítményt Google Chrome böngészőjéhez. További információkért lásd: <u>"Lexmark Cloud Print Management for Chrome bővítmény letöltése" itt: 13. oldal</u>.

- 1 Nyisson meg egy fájlt, képet vagy weboldalt a Google Chrome böngészőből.
- 2 Válasszon ki egy nyomtatási opciót, majd válassza ki a Lexmark Cloud Print Management for Chrome lehetőséget.
- 3 Módosítsa a nyomtatási beállításokat, ha szükséges. Egyéb beállítások módosításához kattintson a További beállítások > Speciális beállítások elemre, és konfigurálja a következőket:
 - Kétoldalas nyomtatás A lap mindkét oldalára történő nyomtatáskor a készülék a rövid vagy a hosszú élű oldalukra fordítja a lapokat. Az alapértelmezett nyomtatóbeállítások használatához válassza a Nyomtató beállításának használata elemet.
 - Oldal/lap A készülék e beállítás használata esetén a dokumentum több oldalát nyomtatja a lap egy oldalára.
 - Oldal/oldal + tájolás Az oldalak tájolása laponként több oldal nyomtatása esetén.
 - Kapocs helye A tűzés helye az oldalon.
 - Hajtás A papír hajtásának módja.
 - Lyukasztás A lyukasztani kívánt lyukak száma.
 - Papírforrás/tálca A nyomtatási feladathoz használni kívánt papírforrás vagy tálca.

Megj.: A nyomtatómodelltől függően ezek a beállítások eltérők lehetnek.

- 4 Kattintson az Alkalmaz lehetőségre.
- 5 Kattintson a Nyomtatás lehetőségre.

Megj.: Az LPMC Chrome-bővítményben a dokumentumfájl előnézete nem tekinthető meg, és nem

nyomtatható ki a(z) = használatával. Ez a korlátozás a Microsoft 365 alkalmazásban érvényes.

Nyomtatási feladatok küldése mobileszköz használatával

A Lexmark Nyomtatás alkalmazással kapcsolatos további információkért tekintse meg a *Lexmark Nyomtatás* alkalmazás használati útmutatójának az Ön mobileszközéhez készült változatát.

Android platformmal működő készülékek esetén

- 1 Indítsa el a Lexmark Nyomtatás alkalmazást.
- 2 Az alkalmazás kezdőképernyőjén található Nyomtatási forrás résznél koppintson a kívánt forrásra, majd kövesse a kijelzőn megjelenő utasításokat.

Megj.: Amikor a rendszer kéri, engedélyezze az alkalmazás számára a kamerához és a tárolóhoz való hozzáférést.

3 Válassza ki a Lexmark Cloud Services várólistát.

Megj.: Amikor a rendszer kéri, jelentkezzen be a kiszolgálóra.

- 4 Módosítsa a nyomtatási beállításokat, ha szükséges.
- 5 Koppintson ide: 📥.

Az Apple iOS operációs rendszert használó készülékek esetén

- 1 Indítsa el a Lexmark Nyomtatás alkalmazást.
- 2 Az alkalmazás kezdőképernyőjén található NYOMTATÁSI FORRÁS résznél koppintson a kívánt forrásra, majd kövesse a kijelzőn megjelenő utasításokat.

Megj.: Amikor a rendszer kéri, engedélyezze az alkalmazás számára a kamerához és a fényképekhez való hozzáférést.

3 Válassza ki a Lexmark Cloud Services várólistát.

Megj.: Amikor a rendszer kéri, jelentkezzen be a kiszolgálóra.

- 4 Módosítsa a nyomtatási beállításokat, ha szükséges.
- 5 Koppintson a Nyomtatás lehetőségre.

Dokumentumok megosztása a nyomtatásisor-kiszolgálóra mobileszköz használatával

A mobilnyomtatási alkalmazással kapcsolatos további információkért tekintse meg a *Lexmark Nyomtatás használati útmutatójának* az Ön mobileszközéhez készült változatát.

Android platformmal működő készülékek esetén

1 A mobileszközén válasszon ki egy dokumentumot a fájlkezelőben.

Megjegyzések:

- Csak olyan fájltípust használhat, amelyet a mobileszköz támogat.
- Csak olyan fájltípust használhat, amelyet a nyomtató is támogat. A támogatott fájltípusok listájáért lásd a nyomtató *Használati útmutatóját*.
- 2 Ossza meg a dokumentumot a Lexmark Nyomtatási alkalmazással.
- 3 Válassza ki a Lexmark Cloud Services várakozási listát, és ha szükséges, módosítsa a nyomtatási beállításokat.
- 4 Koppintson ide: 🖶.

Az Apple iOS operációs rendszert használó készülékek esetén

1 A mobileszközén válasszon ki egy dokumentumot a fájlkezelőben.

- Csak olyan fájltípust használhat, amelyet a mobileszköz támogat.
- Csak olyan fájltípust használhat, amelyet a nyomtató is támogat. A támogatott fájltípusok listájáért lásd a nyomtató *Használati útmutatóját*.
- 2 Érintse meg -> Lexmark Nyomtatás lehetőséget.
- 3 Válassza ki a Lexmark Cloud Services várakozási listát, és ha szükséges, módosítsa a nyomtatási beállításokat.
- 4 Koppintson a Nyomtatás lehetőségre.

Nyomtatási feladatok elindítása a nyomtatóval

Nyomtatási feladatok indításához a nyomtatóról használja a Nyomtatásindítás eSF alkalmazást. További információt a *Nyomtatásindítás – Rendszergazdai kézikönyv* tartalmaz.

Megj.: A gép konfigurációjától függően a kezdő felhasználóknak regisztrálniuk kell. Kövesse a nyomtató kijelzőjén megjelenő utasításokat.

- 1 A nyomtató kezdőképernyőjén érintse meg a Nyomtatásindítás alkalmazás ikonját.
- 2 Válasszon ki egy vagy több nyomtatási feladatot.

Megjegyzések:

- A Nyomtatásindítás a felhőből funkció használatakor az egyetlen lehetőség az összes nyomtatási feladat egyidejű indítása.
- 3 Módosítsa a nyomtatási beállításokat, ha szükséges. Válasszon egy feladatot, érintse meg a Nyomtatás

gomb mellett lévő gombot, érintse meg a **Nyomtatási beállítások módosítása** elemet, majd végezze el a következő lépések valamelyikét:

Megjegyzések:

- Az elküldési módszertől függően előfordulhat, hogy egyes elrendezés-, papír- és papírkiadási beállítások nem állnak rendelkezésre.
- A szervezeti irányelvektől függően előfordulhat, hogy az olyan funkciók, mint a nyomtatás és megőrzés, valamint a példányszám nem állnak rendelkezésre.
- Érintse meg a Beállítások elemet, majd módosítson egyet vagy többet az alábbi lehetőségek közül:
 - Példányszám
 - Színes

Megj.: Bizonyos fájlformátumok esetében a fekete-fehér nyomtatási feladatok a nyomtatónál nem módosíthatók színesre.

- Oldalak Adja meg, hogy a nyomtatási feladatok csak a papír egyik vagy mindkét oldalára legyeneke nyomtatva.
- Érintse meg a Papírkiadási lehetőségek elemet, majd állítsa be a következő lehetőségek valamelyikét:
 - Kapcsozó—Adja meg, hogy a nyomtató összetűzze-e a kinyomtatott feladatokat.
 - Lyukasztó—Adja meg, hogy a nyomtató kilyukassza-e a kinyomtatott feladatokat.
- 4 Érintse meg a Nyomtatás elemet.

Automatikus nyomtatásindítást használó nyomtatási feladatok

Az automatikus nyomtatásindítás egy olyan szervezeti beállítás, amely lehetővé teszi, hogy a felhasználók a bejelentkezést követően automatikusan indítsanak el nyomtatási feladatokat. Ez a beállítás megakadályozza, hogy a felhasználók közvetlen interakciót folytassanak a nyomtatóval a nyomtatási feladatok indításakor. Ha engedélyezve van, akkor ez a beállítás a különböző forrásokból származó összes sorban álló nyomtatási feladatot vezérli. Egy vagy több nyomtatási feladat külön-külön történő elindításához lásd: <u>"Nyomtatási feladatok elindítása a nyomtatóval" itt: 19. oldal</u>.

Megjegyzések:

- Ellenőrizze, hogy az automatikus nyomtatásindítást engedélyezte-e a rendszergazda.
- A rendszer csak a hitelesített felhasználók nyomtatási feladatait indítja el.
- Ez a beállítás csak a Nyomtatásindítás funkcióra vonatkozik.
- Ez a beállítás nem érhető el az összes nyomtatótípuson.
- 1 Jelentkezzen be a nyomtatóba.
- 2 Várjon, amíg a nyomtató elindítja valamennyi függőben lévő nyomtatási feladatát.

A Vendég általi nyomtatás használata

A Vendég általi nyomtatás a Lexmark Cloud Services funkciója, amely lehetővé teszi, hogy a felhasználók anélkül nyomtassanak dokumentumokat, hogy regisztrálnának a Lexmark Cloud Services szolgáltatásba. A vendég gyakorlatilag bármely e-mail kliensből e-mailt ír, csatolja a nyomtatni kívánt dokumentumot, és elküldi egy előre meghatározott e-mail címre.

A rendszergazda vagy a szervezet képviselője megadja azt az e-mail-címet, amelyre a vendég elküldheti a dokumentumokat. Amikor a vendég elküldi az e-mailt a megadott e-mail-címre, egy PIN-kódot tartalmazó megerősítő e-mailt kap.

Miután a vendég e-mailben megkapta a PIN-kódot, a szervezet képviselője által meghatározott nyomtatón az alábbi lépéseket kell végrehajtania:

A Lexmark csak a nyomtatási feladattal kapcsolatos információkat őrzi meg, az e-mailekkel kapcsolatos információkat nem.

- 1 A nyomtató kezelőpaneljén érintse meg a PIN bejelentkezés gombot.
- 2 Adja meg az e-mailben kapott PIN-kódot, majd kattintson az OK lehetőségre.
- 3 Érintse meg a Nyomtatásindítás elemet.
- 4 Válassza ki a nyomtatási feladatot, majd érintse meg a Nyomtatás elemet.

- Több nyomtatási feladat elküldése esetén az összes nyomtatási feladat látható a listában.
- Az e-mail törzse egyedi nyomtatási feladatként jelenik meg.
- Minden melléklet egyedi nyomtatási feladatként jelenik meg.
- Csatolmány nélküli e-mailek esetén a rendszer az e-mail törzsét nyomtatja ki.

Nyomtatási feladatok a Cloud Print Release funkció használatával

A Cloud Print Release funkció használatával a felhasználók az eSF-alkalmazásokat nem támogató nyomtatókról is indíthatnak nyomtatási feladatokat. Ezen nyomtatók a firmware-frissítésen keresztül jutnak hozzá a Cloud Print Release funkcióhoz. A Cloud Print Release funkció kizárólag a 2,8 hüvelykes kijelzővel rendelkező nyomtatók esetén érhető el. A Cloud Print Release funkciót támogató nyomtatókkal kapcsolatos további információkért lásd: *Lexmark Cloud Services Rendszergazdai kézikönyv*.

Megjegyzések:

- Győződjön meg arról, hogy a rendszergazda bekapcsolta a Cloud Print Release funkciót.
- A nyomtatási feladatok indításához jelentkezzen be a nyomtatóba a Cloud Print Release funkcióval. A bejelentkezési lehetőségek a következők: csak PIN-kód vagy biztonságos bejelentkezési jelszó.
- A Cloud Print Release funkció a 075.287 vagy újabb firmware-verzióval rendelkező nyomtatók esetén érhető el.
- A Cloud Print Release funkció nem támogatja a nyomtatási feladatok egyedi kiválasztását.
- A Cloud Print Release funkció nem támogatja a hibrid nyomtatási feladatokat és az átruházott feladatokat.
- 1 Küldjön nyomtatási feladatokat a Cloud Print Release sorába. További információkért lásd: <u>"Fájlok küldése a nyomtatási sorba" itt: 16. oldal</u>.
- 2 A Cloud Print Release funkcióval rendelkező nyomtatón érintse meg a nyomtató kezdőképernyőjén található Cloud Print Release lehetőséget.

Megj.: Ha a nyomtatóba történő bejelentkezéshez kártyát használnak, a Cloud Print Release funkció automatikusan elindítja az összes nyomtatási feladatot.

- **3** A nyomtatóba történő bejelentkezési konfigurációtól függően jelentkezzen be a nyomtatóba a hitelesítési módszerek bármelyikével:
 - Csak PIN-kód
 - Biztonságos bejelentkezési jelszó

Megj.: A Cloud Print Release funkcióba történő bejelentkezés a szervezeti rendszergazda által a Fiókkezelés beállításokban megadott konfigurációtól függ. A nyomtató bejelentkezési konfigurációjával kapcsolatos további információkért lásd a *Lexmark Cloud Services Rendszergazdai kézikönyvet*.

- **4** Adja meg a PIN-kódot vagy a biztonságos bejelentkezési jelszót, majd kattintson az **OK** gombra.
- 5 Várjon, amíg a nyomtató elindítja a függőben lévő nyomtatási feladatokat.

- A nyomtatási feladat elindításakor a feladat megjelenik a Lexmark Cloud Print Management portál Nyomtatási előzmények oldalán.
- A sikeresen befejezett nyomtatási feladatok törlődnek a nyomtatási sorból. A visszavont vagy sikertelen nyomtatási feladatok nem törlődnek a nyomtatási sorból.

Meghatalmazottak kezelése

Felhasználói meghatalmazottak megtekintése és kezelése.

A meghatalmazottak azok a felhasználók, akik jogosultak nyomtatási feladatokat indítani az Ön nyomtatási sorából. Ez lehet például egy vezetői asszisztens, aki kinyomtathatja az igazgató által küldött nyomtatási feladatokat.

- 1 Kattintson a Meghatalmazottak lehetőségre a Nyomtatáskezelési webes portálon.
- 2 Tegye az alábbiak valamelyikét:

Meghatalmazottak hozzáadása

- a Kattintson a Hozzáadás lehetőségre.
- **b** Válassza ki a kívánt felhasználót.
- c A Meghatalmazott lejáratának engedélyezése részben válassza a következők egyikét:
 - Soha nem jár le Ne állítson be lejárati dátumot a meghatalmazottak számára.
 - Ennyi idő tán jár le: Állítsa be, hogy hány nap után járjanak le a meghatalmazottak.
- d Kattintson a Meghatalmazott hozzáadása elemre.

Meghatalmazottak eltávolítása

- a Válasszon ki egy vagy több meghatalmazottat.
- **b** Kattintson az **Eltávolítás** gombra.

A nyomtatási előzmények megtekintése

A Nyomtatáskezelési webes portálon kattintson a Nyomtatási előzmények gombra.

A nyomtatási előzmények a következő információkat tartalmazzák:

- Lenyomatok Egy papírlap tonert tartalmazó oldala.
- Indítás helye Kijelzi azon nyomtató IP-címét, amelyről a nyomtatási feladatot indították.
- Feladat neve
- Feladat forrása
- Színes mód Kijelzi, hogy egy nyomtatási feladat fekete-fehér vagy színes-e.
- Kétoldalas nyomtatás Kijelzi, hogy a feladatot a papír mindkét oldalára nyomtatták-e ki.
- Indítás Kijelzi a nyomtatási feladat indításának időpontját.
- Elindító A nyomtatási feladatot elindító meghatalmazottat mutatja. Ez az oszlop csak akkor jelenik meg, amikor egy meghatalmazott elindította az egyik nyomtatási feladatot.

Közvetlen nyomtatás használata

A Közvetlen nyomtatási funkció segít nyomon követni a Lexmark Cloud Services felhasználóknak a közvetlenül a Lexmark nyomtatókra küldött feladatokat. A Közvetlen nyomtatás használatával ezek a feladatok nem mennek át a globális várólistán, és nem a Nyomtatásindítás alkalmazáson keresztül lesznek elindítva. Ha a Lexmarknyomtatáskezelési ügyfél (LPMC) telepítve van egy munkaállomáson, a nyomtatási feladatot elküldő felhasználóknak meg kell adniuk a hitelesítő adatokat, hasonlóan az LPMC-vel végzett felhőalapú és hibrid feladatküldéshez. Az LPMC elküldi a felhasználói szintű adatokat a Lexmark Cloud Services portálra. Az adatok segítségével a Lexmark Cloud Services nyomon követheti a felhasználók nyomtatási tevékenységeit. A nyomtatási feladat egyáltalán nem hagyja el az ügyfél hálózatát, és az indítása nincs visszatartva, hanem azonnal elküldik a kijelölt nyomtatóra és kinyomtatják.

A telepítőcsomag tartalmaz egy konfigurációs XML-fájlt, amely tartalmazza a nyomtatóprofil adatait, annak érdekében, hogy a feladatok a megadott nyomtatókra legyenek elküldve. Ha ez a kiegészítő beállítás az LPMC-szoftverrel együtt telepítve van a munkaállomáson, ha a felhőben közvetlen nyomtatókat rendeltek hozzá és a Direct Print konfigurációs csomagot telepítették a felhasználói munkaállomásra, a felhasználók kiválaszthatják, hogy melyik nyomtatóra küldjék el közvetlenül a feladatot. Ez a funkció felhőalapú és hibrid feladatküldések esetén is használható, így nagyobb rugalmasságot biztosít a végfelhasználóknak a lehetséges nyomtatási végpontok és munkafolyamatok tekintetében.

Mielőtt elkezdené, győződjön meg a következőkről:

- A Cloud nyomtatáskezelés regisztráció engedélyezve van a szervezet számára.
- A Cloud Flottakezelés regisztráció engedélyezve van a nyomtató számára.
- Az LPMC Windows 2.3.1145.0 verziója a megfelelő konfigurációval rendelkezésre áll.
- Az LPMC macOS 3.3.0 vagy újabb verziója van telepítve.
- Az Ubuntu 3.3.0 vagy újabb verziója van telepítve.
- Az Eszközhasználat 2.4.32 verziója van telepítve.
- A nyomtató regisztrálva van a Cloud Flottakezelés szolgáltatásba, és hálózathoz van csatlakoztatva.
 - Lexmark eSF nyomtatók esetében győződjön meg arról, hogy a Cloud nyomtatáskezelés alkalmazáscsomag telepítve van az eszközön.
 - Lexmark nyomtatók esetén győződjön meg arról, hogy a Lexmark Universal nyomtató-illesztőprogramot az LPMC-vel együtt telepítették.
- A munkaállomásnak hálózati hozzáférése van a nyomtatóhoz (9100-as port).
- A munkaállomás csatlakozik a Lexmark Cloud Services szolgáltatáshoz.
- Közvetlen nyomtatási szerepkörök vannak definiálva. A Közvetlen nyomtatási szerepkörök a következők:

Közvetlen nyomtatási felhasználó

- Személyes közvetlen nyomtatási konfiguráció letöltése a Nyomtatási ügyfelek oldalról
- Nyomtatási feladatok elküldése a Közvetlen nyomtatás használatával

A közvetlen nyomtatási csomag letöltése

- 1 A Nyomtatáskezelés webes portálon kattintson a Nyomtatási ügyfelek lehetőségre.
- 2 Az Ügyfél kiválasztása menüben válassza a Windows, macOS vagy az Ubuntu lehetőséget.
- 3 A Válassza ki a csomagtípust menüpontban válassza a Közvetlen nyomtatás lehetőséget.
- 4 Válassza ki a Részlegek vagy a Személyes lehetőséget.

5 Válassza ki a letölteni kívánt feladatokat.

Megj.: Kiválaszthat egy vagy több feladatot.

- 6 Kattintson az Ügyfél letöltése gombra.
- 7 Kattintson a Letöltés gombra.

Ha olyan nyomtatón használja a közvetlen nyomtatási beküldést, amelyen telepítve van az Eszközhasználat eSF alkalmazás, győződjön meg arról, hogy a megfelelő alkalmazásverziót használja. Ellenkező esetben az elemzési adatok nem ugyanúgy jelennek meg, mint a felhasználóval kapcsolatos egyéb nyomtatási adatok. Az adatok a következőkben különböznek:

- A felhasználói nyomtatási feladat részletei a Nyomtatótevékenység részletei jelentésben jelennek meg.
- Az IP-cím oszlopban az <x.y.z.y>(Direct) látható, ahol <x.y.z.y> a nyomtató IP-címe.
- A nyomtatási feladat részleteihez megjelenített oldalszámok és egyéb metaadatok a felhasználó szándékát tükrözik, és nem feltétlenül a tényleges nyomtatási eredményt. A felhasználó például négyoldalas színes feladatot küldhet egy fekete-fehér nyomtatóra az alkalmazás megfelelő verziója nélkül. Ebben az esetben a feladat részletei azt mutatják, hogy egy négyoldalas színes feladatot nyomtattak ki.

A közvetlen nyomtatási csomag telepítése

Megj.: Ha egyetlen feladathoz tölti le a közvetlen nyomtatási csomagot, akkor a mappa egy futtatható fájlt és egy XML konfigurációs fájlt tartalmaz. Ha a közvetlen nyomtatási csomagot több feladathoz tölti le, akkor a mappa egy futtatható fájlt és több mappát tartalmaz. A mappák mindegyike tartalmaz egy **directPrintConfiguration.xml** fájlt. Minden egyes egyszerre letöltött feladathoz egyetlen mappa tartozik.

- 1 A telepítőcsomagból futtassa az Ipmc Windows telepítőfájlt.
- 2 Fogadja el a végfelhasználói licencszerződést.
- 3 Kattintson a Telepítés gombra.
- 4 Kattintson a Befejezés gombra.

A Scan Management webes portál használata

A Beolvasáskezelési webes portál megnyitása

Nyisson meg egy webböngészőt, és tegye a következők egyikét:

• Az irányítópulton kattintson a **Beolvasáskezelés** elemre.

Megj.: Amennyiben a kártya nem áll rendelkezésre az irányítópulton, adja hozzá azt. További információkért lásd: <u>"Az irányítópult kezelése" itt: 8. oldal</u>.

Kattintson az aktuális webes portál jobb felső sarkában található elemre, majd a Beolvasáskezelés elemre.

Felhőalapú tárolási fiók kezelése

Győződjön meg róla, hogy rendelkezik-e Microsoft, Google[™] vagy Box-fiókkal a beolvasási célhelyek létrehozásához, szerkesztéséhez és használatához.

Fiók kiválasztása

- 1 A Beolvasáskezelési webes portálról kiindulva hajtsa végre az alábbiak egyikét:
 - Kattintson a Felhőalapú tárolási fiók > Válasszon ki egy fiókot > Folytatás lehetőségre.

Megj.: A követelményektől függően válasszon egy fiókot a Microsoft, a Google vagy a Box részből. Ez a funkció csak akkor érhető el, ha nincs bejelentkezve egy fiókba.

- Kattintson a Fiók kiválasztása > Folytatás lehetőségre.
- 2 Jelentkezzen be fiókjába.

Fiók módosítása

Megj.: Ez a funkció csak akkor érhető el, ha be van jelentkezve a fiókjába.

- 1 A Beolvasáskezelés webportálon kattintson a Felhőalapú tárolási fiók lehetőségre.
- 2 A Microsoft, Google vagy Box szakaszban kattintson a Fiók módosítása gombra.
- 3 Jelentkezzen be fiókjába.

Fiók elfelejtése

Megj.: Ez a funkció csak akkor érhető el, ha be van jelentkezve a fiókjába.

- 1 A Beolvasáskezelés webportálon kattintson a Felhőalapú tárolási fiók lehetőségre.
- 2 A Microsoft, Google vagy Box szakaszban kattintson a Felejtse el ezt a fiókot > Fiók elfelejtése lehetőségre.

Személyes beolvasási célhely létrehozása

A beolvasási célhely egy felhőalapú tárhelyszolgáltatás, amelyre a felhasználók beolvasott dokumentumokat küldhetnek. Létrehozhat egy személyes beolvasási célhelyet.

Megj.: A Személyes fül elérhető, ha a rendszergazda bekapcsolja a Személyes beolvasási célhelyek létrehozásának engedélyezése a felhasználók számára lehetőséget.

A beolvasási célhelyekhez a rendszer az alábbi felhőalapú tárhelyszolgáltatásokat használja:

- Microsoft OneDrive
- Microsoft SharePoint
- Google Drive[™]
- Box

Megj.: Győződjön meg arról, hogy a felhőalapú tárhelyszolgáltatások elérése és a beolvasási célhelyek kezelése érdekében rendelkezik Microsoft-, Google- vagy Box-fiókkal.

Beolvasási célhely létrehozása

1 A Beolvasáskezelés webportálról kiindulva válassza ki a Személyes lehetőséget.

Megj.: A Személyes fül elérhető, ha a rendszergazda bekapcsolja a Személyes beolvasási célhelyek létrehozásának engedélyezése a felhasználók számára lehetőséget.

- 2 Kattintson a Létrehozás gombra.
- **3** Konfigurálja a beállításokat.

Általános

- Beolvasási célhely neve
- Leírás (nem kötelező)
- Felhőalapú tárhelyszolgáltatás Konfigurálja az alábbiak egyikét:
 - Google Drive
 - **a** A Meghajtó neve menüben válassza ki a Google Drive célhelyet.
 - b A Beolvasási célhely mappa részben kattintson a Mappa választása > Jelöljön ki egy mappát > Mappa választása lehetőségre a Google Drive-célhelymappa kiválasztásához.
 - OneDrive A OneDrive az egyes felhasználók privát fiókjaihoz tartozik, és a konfigurációval csak az adott fiókban lehet beállítani a fájltárolás szerkezetét. Egy szervezeti OneDrive beolvasási célhely végrehajtásakor létrejön az elérési útvonal és a mappaszerkezet a felhasználó OneDrive-fiókjában.

Megjegyzések:

- A rendszergazdai fiók nem fér hozzá a felhasználó mappáihoz.
- A konfiguráció felhasználói nem férnek hozzá a rendszergazda fiók mappáihoz.
- **a** A Beolvasási célhely mappa részben kattintson a **Mappa választása** lehetőségre a beolvasási célhelymappa kiválasztásához.

Megj.: Ha a mappastruktúra nem létezik, létrejön.

b Válassza ki a mappát, majd kattintson a **Mappa kiválasztása** lehetőségre a OneDrive célhelymappa kiválasztásához.

SharePoint

- a A Webhely vagy könyvtár neve menüben válassza ki a SharePoint cél-webhelyet vagy a könyvtárcélhelyet.
- b A Beolvasási célhely mappa részben kattintson a Mappa választása > Jelöljön ki egy mappát > Mappa választása lehetőségre a SharePoint-célhelymappa kiválasztásához.

- Box
 - a A Webhely vagy könyvtár neve menüben válassza ki a Box-célhelyet vagy a könyvtárcélhelyet.
 - b A Beolvasási célhely mappa részben kattintson a Mappa választása > Jelöljön ki egy mappát > Mappa választása lehetőségre a Box-célhelymappa kiválasztásához.

Megj.: Kattinthat a Töröl gombra is a kiválasztott mappa elvetéséhez.

- Fájlnév A beolvasott kép fájlnevének beállítása.
- Dátum- és időbélyeg hozzáadása a fájlnévhez Hozzáadja a dátumot és az időpontot a beolvasott fájl nevéhez.
- Fájlnév megadásának engedélyezése a nyomtatópanelről A felhasználó a beolvasási feladat elindítása előtt beállíthatja a fájlnevet.
- Beolvasási beállítások megjelenítése a nyomtatópanelen A beolvasási beállítások megjelenítése a beolvasási feladat megkezdése előtt.
- A mappa megváltoztatásának engedélyezése a nyomtatópanelről A felhasználó a kezelőpanelről kiválaszthatja a mappát.

Megj.: Ez a lehetőség azonban csak akkor érhető el, ha a rendszergazda bekapcsolja a **Mappa kiválasztása a nyomtatópanelről opció engedélyezése** beállítást a Beolvasáskezelési beállítások lapon.

Beolvasási beállítások

- Alapértelmezett beolvasási beállítások használata Az alapértelmezett nyomtatóbeállítások használata.
- Egyéni beolvasási beállítások használata A nyomtató beolvasási beállításainak konfigurálása.

Megj.: Néhány beállítás nem minden nyomtatómodell esetében érhető el.

- Beolvasási előnézet engedélyezése, ha a nyomtató által támogatott
- Színes mód
- Tartalom típusa
- Eredeti méret
- Oldalak A szöveg és a grafikus elemek oldaltájolásának beállítása kétoldalas dokumentum beolvasása esetén.
- Felbontás
- Fájlformátum Válassza ki a TIFF, JPEG vagy PDF fájlformátumot.

Megj.: Ha a Beolvasási beállítások megjelenítése a nyomtatópanelen engedélyezve van, módosíthatja a fájltípust.

- Egyéni beolvasási feladat engedélyezése
- Kontraszt
- 4 Kattintson a Célhely létrehozása elemre.

Beolvasási célhely megtekintése

A beolvasási célhely egy felhőalapú tárhelyszolgáltatás, amelyre a felhasználók beolvasott dokumentumokat küldhetnek. Ezt a Lexmark Cloud Services beolvasáskezelési rendszergazdája engedélyezi és kezeli.

A Beolvasáskezelés webportálon válassza ki azt a beolvasási célhelyet, amelyet meg szeretne tekinteni.

- Google Drive
- **OneDrive** A OneDrive az egyes felhasználók privát fiókjaihoz tartozik, és a konfigurációval csak az adott fiókban lehet beállítani a fájltárolás szerkezetét. Egy szervezeti OneDrive beolvasási célhely végrehajtásakor létrejön az elérési útvonal és a mappaszerkezet a felhasználó OneDrive-tárhelyén.

Megjegyzések:

- A konfiguráció felhasználói nem férnek hozzá a rendszergazda fiók mappáihoz.
- A rendszergazdai fiók nem fér hozzá a felhasználó mappáihoz.
- SharePoint
- Box

Beolvasási feladatok küldése a Cloud Scan alkalmazással

Megjegyzések:

- Akár 50 célhelyre is végezhet beolvasást.
- Csak rendszergazdák hozhatnak létre célhelyeket.
- A több célhelyre történő beolvasás nem támogatott.
- Ha a nyomtatóban fut az Eszközkvóták alkalmazás, akkor állítsa le vagy távolítsa el azt, amikor a célhelyre végez beolvasást.

Beolvasási konfigurációk telepíthetők a nyomtatókra. A rendszergazdák a Cloud Scan Management konfigurációkat a Cloud Flottakezelés alkalmazáskatalógusból telepíthetik, így a Cloud Scan és a Cloud Authentication alkalmazások is telepítve lesznek a nyomtatóra.

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.
- 2 Érintse meg a Cloud Scan elemet a nyomtató főképernyőjén.
- 3 Válassza ki a beolvasási célhelyet, majd érintse meg a Következő gombot.

- Ellenőrizze, hogy bejelentkezett-e a felhőfiókjába. Ha szeretné e-mailben megkapni a bejelentkezéssel kapcsolatos útmutatásokat, érintse meg az **E-mail** elemet.
- Egyes régebbi nyomtatómodelleknél előfordulhat, hogy bizonyos szövegek nagyon gyorsan gördülhetnek, miközben a beolvasás részleteiben navigál.
- Egyes régebbi nyomtatómodelleknél előfordulhat, hogy bizonyos szövegek nagyobbnak tűnnek a hosszú beolvasási részletek miatt.
- Egyes modellekben a Beolvasási célhely oldalon és a Beolvasási beállítások oldalon inkonzisztens lefordított szöveg jelenhet meg.
- Ha a nyomtató rendelkezik merevlemezzel, feltölthet egy legfeljebb 20 MB méretű JPEG fájlt.
- Az eSF 4.0-s vagy korábbi verzióval rendelkező nyomtatók esetében a Cloud Scan Management alkalmazás teljesítménye lassabb, mint az eSF 5.0-s vagy újabb verzióval rendelkező nyomtatóknál.

4 Adja meg a fájlnevet, majd érintse meg a Következő gombot.

Megjegyzések:

- Gondoskodjon róla, hogy a **Fájlnév megadásának engedélyezése a nyomtató kezelőpaneljén** lehetőség ki legyen választva a Cloud Scan Management portálon.
- Szükség szerint frissítse a mappa helyét a panelen.
- 5 Szükség szerint módosítsa a beolvasási beállításokat.

- Gondoskodjon róla, hogy a **Beolvasási beállítások megjelenítése a nyomtató kezelőpaneljén** lehetőség ki legyen választva a Cloud Scan Management portálon.
- A maximális fájlméret 20 MB.
- Ha többoldalas dokumentumot szeretne beolvasni, válassza az **Olvassa be a következő oldalt** lehetőséget.
- 6 Érintse meg a Küldés gombot.

Az Analytics webes portál használata

Az Analytics webes portálon jelentések hozhatók létre a használatról és a nyomtató tevékenységéről.

Az Analytics webes portál megnyitása

Nyisson meg egy webböngészőt, és tegye a következők egyikét:

• Az irányítópulton kattintson az **Analytics** kártyára.

Megj.: Amennyiben a kártya nem látható, adja hozzá azt. További információkért lásd: <u>"Az irányítópult</u> kezelése" itt: 8. oldal.

• Az aktuális webportálon kattintson az **EE** elemre az oldal jobb felső sarkában, majd az **Analytics** elemre.

Jelentések ismertetése

A jelentések az aktuális dátumnál legfeljebb két évvel korábbi dátumokat tartalmazhatnak.

- A nyomat a papírlap festéket tartalmazó oldala.
- Az oldal egy digitális terület, ahová a tartalom nyomtatásra kerül.
- A lap egy papírdarab.

Jelentéstípus	Jelentéselemek
Felhasználói áttekintés – A kiválasztott felhasználó nyomtatótevékenységeinek áttekin- tését jeleníti meg a meghatározott dátumtarto- mányon belül.	 Összesen Nyomatok – A kinyomtatott nyomatok teljes száma. Lapok – A kinyomtatott lapok teljes száma. Nyomtatófeladatok – A kinyomtatott feladatok teljes száma. Várakozó feladatok teljes száma – A jelenleg a Lexmark Cloud Services nyomtatási sorában lévő feladatok teljes száma. Nyomtatott/Törölt (oldalak) – Egy grafikon, amely megmutatja az elküldött oldalak száma alapján a kinyomtatott és a törölt oldalak számát. A törölt oldalak vagy lejártak, vagy manuálisan el lettek távolítva.
	 Feladatméret (feladatok száma) – Egy grafikon, amely megmutatja a feladatméret elosztását az egyes feladatoknál elküldött oldalak száma alapján. Papírméret (oldalak) – Egy grafikon, amely megmutatja a papír- méretenként kinyomtatott oldalak számát.
	 Papírtípus (oldalak) – Egy grafikon, amely megmutatja a papírtípu- sonként kinyomtatott oldalak számát.
	 Színes/fekete-fehér használat (nyomatok) – Egy grafikon, amely megmutatja a kinyomtatott színes és fekete-fehér nyomatok teljes számát.
	 Kétoldalas/egyoldalas használat (nyomatok) – Egy grafikon, amely megmutatja a két- és egyoldalas feladatokként kinyomtatott nyomatok teljes számát.
	 Nyomtatóhasználat (nyomatok) – Egy grafikon, amely megmutatja a meghatározott dátumtartományon belüli napi nyomtatóhaszná- latot.
	• Elküldött feladatok
	 Küldési módszerek (oldalak) – Egy grafikon, amely megmutatja a küldési módszerenként (pl. webböngésző, e-mail vagy mobil- eszköz) elküldött oldalak számát.
	 Dokumentumtípus (oldalak) – Egy grafikon, amely megmutatja a feladattípusonként (pl. szöveg vagy kép) elküldött oldalak számát.
	 Legtöbbet használt nyomtatók – Egy táblázat, amely megmutatja az adott felhasználó által gyakran használt nyomtatók listáját. A lista megmutatja az utolsó ismert IP-címet és a nyomtatók modellnevét, továbbá a kinyomtatott nyomatok száma alapján rendezi őket.
	 Legtöbbet használt nyomtatók – Egy táblázat, amely felsorolja a legtöbbet használt nyomtatókat. A lista megmutatja az utolsó ismert IP-címet és a nyomtatók modellnevét, továbbá a kinyomtatott nyomatok száma alapján rendezi őket.
	 Beolvasás (oldalak) – Egy grafikon, amely megmutatja a feladattí- pusonként beolvasott oldalak teljes számát.

Jelentéstípus	Jelentéselemek
Nyomtatótevékenység – Megmutatja a nyomtatási és beolvasási tevékenységek össze- foglalóját.	 Nyomtatási tevékenység – Egy táblázat, amely felsorolja a nyomtatókat, és megmutatja az utolsó ismert IP-címüket, a modell-nevüket és a sorozatszámukat. A lista megmutatja a kinyomtatott nyomatok teljes számát és a nyomatforrások lebontását is. Beolvasási tevékenység – Egy táblázat, amely felsorolja a nyomtatókat, és megmutatja az utolsó ismert IP-címüket, a modellnevüket és a sorozatszámukat. A lista megmutatja a beolvasott oldalak teljes számát és a beolvasásokat létrehozó feladattípusok lebontását is.
 Nyomtatótevékenység részletei – Megmutat egy részletes Nyomtatótevékenység jelentést. A lista megmutatja az összes feladatot, illetve több információt szolgáltat minden egyes feladatról. Közvetlen nyomtatásra való beküldés használata esetén, ha a nyomtatóra nem a megfelelő verziójú Eszközhasználat eSF-alkalmazás van telepítve, akkor az elemzési adatok nem ugyanúgy jelennek meg, mint a többi, felhasználóval kapcsolatos nyomtatási adat. Ebben az esetben az adatok a következőkben különböznek: A felhasználói nyomtatási feladat részletei a Nyomtatótevékenység részletei jelentésben jelennek meg. Az IP-cím oszlopban az <x.y.z.y>(Direct) látható, ahol <x.y.z.y> a nyomtató IP- címe.</x.y.z.y> A nyomtatási feladat részleteihez megjele- nített oldalszámok és egyéb metaadatok a felhasználó szándékát tükrözik, és nem feltét- lenül a tényleges nyomtatási eredményt. A felhasználó például négyoldalas színes feladatot küldhet egy fekete-fehér nyomtatóra az eSF alkalmazás megfelelő verziója nélkül. Ebben az esetben a feladat részletei azt mutatják, hogy egy négyoldalas színes feladatot nyomtattak ki. 	 Nyomtatási tevékenység – Egy táblázat, amely felsorolja az összes nyomtatási feladatot, és megmutatja a tulajdonosuk adatait, az időbélyegzőt, a feladattípust és a nyomtatóadatokat. A lista megmutatja az egyes nyomtatási feladatok esetében kinyomtatott nyomatok számát és a nyomatforrások lebontását is. Beolvasási tevékenység – Egy táblázat, amely felsorolja az összes beolvasási feladatot, és megmutatja a tulajdonosuk adatait, az időbélyegzőt, a feladattípust és a nyomtatóadatokat. A lista megmutatja az egyes beolvasási feladatok esetében beolvasott oldalak teljes számát és a beolvasási feladattípusok lebontását is.
Nyomtatási előzmények – Megmutatja az összes nyomtatási feladatot.	Egy táblázat, amely felsorolja az összes nyomtatási feladatot, az oldalak és nyomatok számát, a feladattulajdonságokat, illetve megmu- tatja a használt nyomtatót.
Részletes elküldött feladattevékenység – Megmutatja a kiválasztott felhasználó által nyomtatásindítás céljából a Lexmark Cloud Services szolgáltatásnak elküldött összes feladatot.	Egy táblázat, amely felsorolja a nyomtatásindításhoz elküldött összes dokumentumot, illetve az adott dokumentumhoz tartozó felhasználói adatokat.

Jelentések létrehozása

- 1 Az Analytics webes portálon válasszon ki egy jelentéstípust, majd adja meg a dátumtartományt.
- 2 Kattintson a Jelentés készítése gombra.

Jelentések exportálása

- 1 Tegye a következők egyikét:
 - Az Analytics webes portálon hozzon létre egy jelentést.
 - Az irányítópulton kattintson egy kártyára.
- 2 Kattintson a(z) 🗭 ikonra az exportálni kívánt táblázat jobb felső sarkában.

- A jelentés egy CSV-fájlba van elmentve.
- A jelentések formázott elrendezéssel való nyomtatásához kattintson a(z) 🛱 elemre.

A Translation Assistant portál használata

A Translation Assistant alkalmazás ismertetése

A Translation Assistant a Lexmark Cloud Services által kínált előfizetéses szolgáltatás. Ez a megoldás a Microsoft Azure Cognitive Services szolgáltatást használja a fordítási folyamat során.

Támogatott forrásfájl-formátumok

- PDF
- CSV
- HTML, HTM
- XLF
- MARKDOWN, MDOWN, MKDN, MD, MKD, MDWN, MDTXT, MDTEXT, RMD
- XLSX, XLS
- PPTX, PPT
- DOCX, DOC
- ODT
- ODP
- ODS
- RTF
- TSV, TAB
- TXT

Megjegyzések:

- Előfordulhat, hogy egyes fájlformátumok a fordítás során konvertálódnak.
- A forrásfájl maximális mérete 40 MB.
- A Translation Assistant támogatja láblécszöveg hozzáadását a lefordított fájlok minden oldalához. Ha ez a funkció engedélyezve van, akkor a Translation Assistant csak a DOCX fájlokat támogatja.
- Ha a forrásnyelv kanadai francia, akkor a DOCX fájlok kimeneti fájlformátumként nem támogatottak.

Támogatott forrás- és célnyelvek

Afrikaans	Holland	Inuktitut	Mongol (cirill)	Latin szuahéli
Albán	Angol	Inuktitut (latin) Hagyományos mongol*		Svéd
Amhara*	Észt	Ír Mianmar*		Tahiti
Arab*	Feröer-szigeteki	Olasz	asz Nepáli*	
Örmény*	Fidzsi	Japán	Japán Norvég	
Asszámi*	Filippínó	Kannada* Odia*		Telugu*
Latin azerbajdzsáni	Finn	Kazah	Pastu*	Thai*
Baszk	Francia	Khmer*	Perzsa*	Tibeti*
Bangla*	Kanadai francia	Koreai	Lengyel	Tigrinya*

Baskír	Galíciai	Közép-kurd*	Brazíliai portugál	Tongai
Bosnyák (latin)	Grúz*	Északi kurd	Portugál	Török
Bolgár	Német	Cirill betűs kirgiz	Pundzsábi*	Latin türkmén
Hagyományos kantoni	Görög	Lao*	Queretaro Otomi	Ukrán
Katalán	Gudzsaráti*	Lett	Román	Felső szorb
Irodalmi kínai	Haiti kreol	Litván	Orosz	Urdu*
Egyszerűsített kínai	Héber*	Macedón	Latin szamoai	Arab ujgur*
Hagyományos kínai	Hindi*	Madagaszkári	Cirill betűs szerb	Üzbég (latin)
Horvát	Latin Hmong Daw	Latin maláj Szerb (latin)		Vietnámi
Cseh	Magyar	Malajálam*	Szlovák	Walesi
Dán	Izlandi	Máltai	Szlovén	Jukaték-maja
Dari*	Indonéz	Maori	Arab szomáliai	Zulu
Divehi*	Inuinnaqtun	Maráthi* Spanyol		
*DOCX fájlok nyomtatása ezeken a nyelveken nem támogatott.				

Támogatott automatikusan felismert forrásnyelvek

A Translation Assistant automatikusan felismeri a következő nyelveket a feltöltött forrásdokumentumokban:

Afrikaans	Divehi	Héber	Közép-kurd	Perzsa	Latin szuahéli
Albán	Holland	Hindi	Lao	Lengyel	Svéd
Arab	Angol	Magyar	Lett	Brazíliai portugál	Tahiti
Örmény	Észt	Izlandi	Litván	Román	Thai
Bolgár	Finn	Indonéz	Macedón	Orosz	Török
Katalán	Francia	Inuktitut	Latin maláj	Cirill betűs szerb	Ukrán
Egyszerűsített kínai	Grúz	Ír	Máltai	Szerb (latin)	Urdu
Hagyományos kínai	Német	Olasz	Hagyományos mongol	Szlovák	Üzbég (latin)
Horvát	Görög	Japán	Mianmari	Szlovén	Vietnámi
Cseh	Gudzsaráti	Khmer	Norvég	Arab szomáliai	Walesi
Dán	Haiti kreol	Koreai	Pastu	Spanyol	Jukaték-maja

A Translation Assistant használata

- 1 Nyisson meg egy internetes böngészőt, lépjen be a Lexmark Cloud Services irányítópultba, majd tegye a következők valamelyikét:
 - A Lexmark Cloud Services irányítópulton kattintson a Translation Assistant kártyára.

Megj.: A Translation Assistant kártya alapértelmezés szerint megjelenik az irányítópulton az új felhasználók számára. Amennyiben a kártya nem áll rendelkezésre az irányítópulton, adja hozzá azt. További információkért lásd: <u>"Az irányítópult kezelése" itt: 8. oldal</u>.

- Az aktuális webes portálon kattintson a(z) ikonra az oldal jobb felső sarkában, majd kattintson a **Translation Assistant** elemre.
- 2 Fogadja el a felhasználási feltételeket.

Megj.: Minden alkalommal el kell fogadnia a felhasználási feltételeket, amikor belép a Translation Assistant alkalmazásba.

3 Töltsön fel egy forrásdokumentumot.

Megj.: További információkért lásd: "Támogatott forrásfájl-formátumok" itt: 34. oldal.

4 Válassza ki a forrásdokumentum forrásnyelvét.

Megj.: A Translation Assistant alapértelmezés szerint automatikusan felismeri a forrásnyelvet. További információkért lásd: <u>"Támogatott automatikusan felismert forrásnyelvek" itt: 35. oldal</u>.

5 Válasszon egy célnyelvet.

Megj.: Legfeljebb öt célnyelvet választhat.

- 6 Válassza ki, hogyan szeretné megkapni a dokumentumot.
 - A dokumentum helyi mappába mentéséhez kattintson a Letöltés gombra.
 - Ha el szeretné küldeni a dokumentumot a regisztrált Lexmark Cloud Services e-mail-címre, kattintson az **E-mail** gombra.

Megj.: Egyes e-mail szolgáltatások korlátozzák a fájlmellékletek méretét. Ha a dokumentum fájlmérete meghaladja a 10 MB-ot, akkor azt javasoljuk, hogy töltse le.

• A Cloud nyomtatáskezelés felhasználóinak a dokumentum Lexmark Cloud Services nyomtatáskezelési sorra való küldéséhez a **Küldés a felhőalapú nyomtatási sorra** gombra kell kattintaniuk.

Megj.: Előfizetéssel kell rendelkeznie a Cloud nyomtatáskezelés szolgáltatásra az opció engedélyezéséhez.

7 Kattintson a Fájl fordítása lehetőségre, majd várja meg a fordítás befejezését.

Megj.: A Translation Assistant támogatja láblécszöveg hozzáadását a lefordított fájlok minden oldalához. Ha ez a funkció engedélyezve van, akkor a Translation Assistant csak a DOCX fájlokat támogatja. Ha szeretné engedélyezni ezt a funkciót a szervezetében, forduljon a rendszergazdához.

A Saját fennmaradó fordítási kvóta kártya használata

- A Saját fennmaradó fordítási kvóta kártya megmutatja, hogy hány Translation Assistant-oldal maradt, amit Ön felhasználhat.
- Ez a kvóta megosztható a szervezet más felhasználóival.

Megj.: Kattintson erre a kártyára a Translation Assistant portál eléréséhez. A kártyák hozzáadásával/szerkesztésével kapcsolatos további információkért lásd a <u>"Az irányítópult kezelése" itt: 8.</u> oldal Kártyák kezelése című részét.

A Mobile Enhanced Solutions használata

A Mobile Enhanced Solutions mobiltelefonról vagy táblagépről érhető el. Ha ez a megoldás elérhető a többfunkciós nyomtatón, akkor a kezelőpanelen egy QR-kód látható. A QR-kód beolvasásakor megnyílik a Lexmark Cloud Solutions hitelesítési oldala. A hitelesítés után hozzáférhet a Mobile Enhanced Solutions alkalmazáshoz.

Saját feladatok használata

A Saját feladatok megoldás a Cloud nyomtatáskezelés felhasználók számára érhető el. A Saját feladatok lehetővé teszik a nyomtatási feladatok indítását a Cloud nyomtatáskezelés nyomtatási sorból.

Megj.: Mielőtt elkezdené, győződjön meg róla, hogy elküldte a nyomtatási feladatokat a Lexmark Cloud Services nyomtatásindítási sorba. További információ: <u>"Fájlok küldése a nyomtatási sorba" itt: 16. oldal</u>.

Nyomtatási feladatok indítása

- 1 Az alkalmazás főképernyőjén válassza ki a nyomtatni kívánt feladatokat.
- 2 Koppintson a Kijelöltek nyomtatása elemre, majd várja meg, amíg a nyomtatási feladat befejeződik.

Megjegyzések:

- Az összes feladat kinyomtatásához koppintson az Összes nyomtatása lehetőségre.
- A feladatok befejezése után a nyomtatási feladatok automatikusan törlődnek a nyomtatási sorból.

Nyomtatási feladatok kezelése

1 Az alkalmazás főképernyőjén válassza ki a kezelni kívánt feladatot.

Megj.: Egyszerre csak egy nyomtatási feladatot kezelhet.

- 2 Koppintson ide: 🚺.
- 3 Módosítsa a nyomtatási beállításokat, ha szükséges.
- 4 Koppintson a Mentés gombra.

Nyomtatási feladatok törlése

- 1 Az alkalmazás főképernyőjén válassza ki a törölni kívánt feladatokat.
- 2 Koppintson ide: 👕.
- **3** A Kijelölt feladatok törlése ablakban koppintson az **Igen** gombra.

Megj.: Miután befejezte a nyomtatási feladatok elindítását, javasoljuk, hogy fejezze be a munkamenetet, hogy a Mobile Enhanced Solutions felszabaduljon a következő felhasználó számára.

Kijelentkezés a Mobile Enhanced Solutions megoldásból

- **1** A kijelző bal felső sarkában érintse meg a \equiv lehetőséget.
- 2 Érintse meg a Kijelentkezés lehetőséget.

A Tájékoztatási központ használata

A Tájékoztatási központ ismertetése

A Tájékoztatási központban megtekintheti a Lexmark Cloud Services funkcióival és egyéb frissítésekkel kapcsolatos bejelentéseket.

Bejelentés megtekintése

Csak az Ön felhasználói szerepkörére vonatkozó bejelentéseket tekintheti meg, és nem törölheti a bejelentéseket. Ha a bejelentés nem érhető el az Ön böngészőjének nyelvén, akkor a bejelentés angol nyelven jelenik meg.

1 Az aktuális webes portálon kattintson a **d** gombra.

Megj.: Az értesítési ikonon egy jelvény mutatja az olvasatlan bejelentések számát.

2 Kattintson a megjeleníteni kívánt bejelentésre.

Megj.: Az összes bejelentés megtekintéséhez kattintson az **Összes megtekintése** gombra. Az összes bejelentés megtekintésével szűrheti az olvasott, az olvasatlan és a kiemelt fontosságú bejelentéseket.

3 Kattintson a Close (Bezárás) gombra.

- A legfrissebb bejelentések jelennek meg elsőként. A bejelentések már nem jelennek meg.
- A magas prioritású bejelentéseket a Ü jelzi.

A Redaction Assistant portál használata

A Redaction Assistant ismertetése

A Redaction Assistant a Lexmark Cloud Services által kínált előfizetéses szolgáltatás. Ez a megoldás a Microsoft Azure Cognitive Services szolgáltatást használja a szerkesztési folyamat során. Ha ezt a megoldást a Lexmark Cloud Services portálról használja, a szerkesztett fájlt elküldheti az e-mail címére vagy letöltheti a számítógépére. Ha egy szervezet be van regisztrálva a Cloud nyomtatáskezelés szolgáltatásba, és a felhasználó rendelkezik nyomtatáskezelő felhasználói szerepkörrel, akkor a szerkesztett fájlt el is küldheti a felhőalapú nyomtatási sorra.

A Redaction Assistant elérése

Nyisson meg egy internetes böngészőt, lépjen be a Lexmark Cloud Services irányítópultba, majd tegye a következők valamelyikét:

• Az irányítópulton kattintson a Redaction Assistant kártyára.

Megjegyzések:

- Amennyiben a kártya nem áll rendelkezésre az irányítópulton, adja hozzá azt. További információkért lásd: <u>"Az irányítópult kezelése" itt: 8. oldal</u>.
- A Lexmark Cloud Services portálon az oldal jobb felső sarkán a sikonra kattintva érheti el a Redaction Assistant szolgáltatást.

Megj.: A Redaction Assistant használatához a felhasználóknak a Redaction Assistant-re jogosult szervezethez kell tartozniuk, és rendelkezniük kell Redaction Assistant felhasználói szerepkörrel.

A Redaction Assistant használata

- 1 A Redaction Assistant webportálon fogadja el a felhasználási feltételeket.
- 2 A Válasszon egy fájlt, ahonnan el kell távolítani a személyazonosításra alkalmas információkat szakaszban válassza ki azt a fájlt, amelyből törölni kíván.

Megj.: A fájlnak DOCX formátumúnak kell lennie.

- 3 A Válassza ki az információt, amelyet törölni kíván a fájlból menüben konfigurálja a következőket:
 - Válassza a Személyazonosításra alkalmas információk (PII) lehetőséget a személyazonosításra alkalmas információk törléséhez a rendelkezésre álló PII-ből.

Megj.: A rendelkezésre álló PII-kről bővebben lásd az Elérhető PII-k országonkénti listáját.

- Válassza ki a rendelkezésre álló PII-t az Általános kategóriából, vagy válasszon az országonként rendelkezésre álló PII-k közül.
- Ha egy kiválasztott PII-t a Rendelkezésre álló PII-k listájából a Kiválasztott PII-k listájába szeretné áthelyezni, kattintson ide:

- Ha egy kiválasztott PII-t az Kiválasztott PII-k listájából a Rendelkezésre álló PII-k listájába szeretné visszahelyezni, kattintson ide:
- A Rendelkezésre álló PII-k listájáról a Kiválasztott PII-k listájára húzással vagy dupla kattintással is áthelyezheti a PII-ket, és fordítva. A kiválasztott PII-k azok, amelyeket el kell távolítani.
- Csak akkor válassza az **Egyéni szöveg** lehetőséget, ha konkrét szövegeket szeretne eltávolítani a fájlból.
 - Írja be az Eltávolítandó egyéni szöveg megadása mezőbe az eltávolítandó szöveget.
 - Válassza ki a menüben a Csak teljes szó vagy a Tartalmazza lehetőséget.

Megjegyzések:

- A Csak teljes szó kiválasztása esetén csak azok a szavak kerülnek törlésre, amelyek megfelelnek az Eltávolítandó egyéni szöveg megadása mezőbe beírt szónak.
- A Tartalmazza kiválasztása esetén minden szöveg, amely tartalmazza az Eltávolítandó egyéni szöveg megadása mezőbe beírt szavakat, eltávolításra kerül.
- A fájl szerkesztése során kiválaszthatja a Csak teljes szó és a Tartalmazza opciót is.
- 4 Kattintson a Szöveg hozzáadása lehetőségre.
- **5** A Válassza ki, hogyan szeretné megkapni a szerkesztett fájlt menüben válassza ki a következők valamelyikét:
 - Letöltés A fájl letöltése a számítógépére.
 E-mail A fájl elküldése az e-mail-címére.
 - Küldés a felhőalapú nyomtatási sorba A fájl elküldése a felhőalapú nyomtatási sorba.
- 6 Kattintson a Fájl szerkesztése lehetőségre.

Rendelkezésre álló PII-k országonként

- Általános
 - Személyes
 - Telefonszám
 - Szervezet
 - Cím
 - E-mail
 - URL
 - IP
 - Dátum
 - Életkor
 - ABA bankazonosító (routing number)
 - SWIFT-kód
 - Bankkártya
 - International Banking Account Number (IBAN)
- Argentína
 - Argentina nemzeti személyazonosító szám (DNI)
- Ausztria
 - Ausztria személyazonosító igazolvány
 - Ausztria adóazonosító szám

- Ausztria hozzáadottérték-adószám (HÉA-szám)

• Ausztrália

- Ausztrália bankszámlaszám
- Ausztrália cégszám
- Ausztrália cégjegyzékszám
- Ausztrália vezetői engedély
- Ausztrália egészségügyi számla száma
- Ausztrália útlevélszám
- Ausztrália adóügyi iktatószám
- Belgium
 - Belgium nemzeti szám
 - Belgium hozzáadottérték-adószám (HÉA-szám)
- Brazília
 - Brazil jogi személy száma (CNPJ)
 - Brazília CPF szám
 - Brazília Nemzeti személyi igazolvány (RG)
- Kanada
 - Kanada bankszámlaszám
 - Kanada vezetői engedély száma
 - Kanada egészségügyi szolgáltatási szám
 - Kanada útlevélszám
 - Kanada társadalombiztosítási szám
- Chile
 - Chile személyazonosító igazolvány szám
- Kína
 - Kína lakossági személyazonosító igazolvány (PRC) szám
- Európai Unió (EU)
 - EU bankkártya száma
 - EU vezetői engedély száma
 - EU GPU koordináták
 - EU nemzeti azonosító szám
 - EU útlevélszám
 - EU társadalombiztosítási szám (SSN) vagy azzal egyenértékű azonosító
 - EU adóazonosító szám (TIN)
- Franciaország
 - Franciaország vezetői engedély száma
 - Franciaország egészségbiztosítási szám
 - Franciaország nemzeti személyazonosító igazolvány (CNI)
 - Franciaország útlevélszám
 - Franciaország Társadalombiztosítási szám (INSEE)

- Franciaország adóazonosító szám (NumeroSPI)
- Franciaország hozzáadottérték-adószám (HÉA-szám)
- Németország
 - Német vezetői engedély száma
 - Németország személyazonosító igazolvány szám
 - Németország útlevélszám
 - Németország adóazonosító szám
 - Németország hozzáadottérték-adó szám
- Hongkong
 - Hongkong személyazonosító igazolvány (HKID) szám
- Magyarország
 - Magyarország személyi azonosítószám
 - Magyarország adóazonosító szám
 - Magyarország hozzáadottérték-adószám
- India
 - India állandó számlaszám (PAN)
 - India egyedi azonosító szám (Aadhaar)
- Indonézia
 - Indonéz személyazonosító igazolvány (KTP) szám
- Írország
 - Írország személyes közszolgálati (PPS) szám
 - Írország személyes közszolgálati (PPS) szám v2
- Izrael
 - Izrael nemzeti azonosító
 - Izrael bankszámlaszám
- Olaszország
 - Olaszország vezetői engedély azonosító
 - Olaszország adóügyi kód Olaszország
 - Hozzáadottérték-adószám
- Japán
 - Japán bankszámlaszám
 - Japán vezetői engedély szám
 - Japán "Saját szám" (személyes)
 - Japán "Saját szám" (vállalati)
 - Japán lakossági nyilvántartási szám
 - Japán állampolgár kártyaszám
 - Japán társadalombiztosítási szám (SIN)
 - Japán útlevélszám
- Luxemburg
 - Luxemburg nemzeti azonosítószám (természetes személyek)
 - Luxemburg nemzeti azonosítószám (nem természetes személyek)

• Málta

- Málta személyazonosító igazolvány szám
- Málta adóazonosító szám
- Új-Zéland
 - Új-Zéland bankszámlaszám
 - Új-Zéland vezetői engedély száma
 - Új-Zéland adóhatósági szám
 - Új-Zéland egészségügyi minisztériumi szám
 - Új-Zéland szociális jóléti szám
- Fülöp-szigetek
 - Fülöp-szigetek egységes többcélú azonosítószám
- Portugália
 - Portugália állampolgári kártya száma
 - Portugália adóazonosító szám
- Szingapúr
 - Szingapúr nemzeti regisztrációs azonosító kártya (NRIC) szám
- Dél-Afrika
 - Dél-Afrika azonosítószám
- Dél-Korea
 - Dél-Korea lakossági nyilvántartási szám
- Spanyolország
 - Spanyolország DNI
 - Spanyolország társadalombiztosítási szám (SSN)
 - Spanyolország adóazonosító szám
- Svájc
 - Svájc társadalombiztosítási szám AHV
- Tajvan
 - Tajvan nemzeti azonosító
 - Tajvan lakossági bizonyítvány (ARC/TARC)
 - Tajvan útlevélszám
- Egyesült Királyság
 - Egyesült Királyság vezetői engedély száma
 - Egyesült Királyság választói névjegyzék szám
 - Egyesült Királyság Nemzeti Egészségügyi Szolgálat (NHS) szám
 - Egyesült Királyság nemzeti biztosítási szám (NINO)
 - Egyesült Királyságbeli vagy amerikai útlevélszám
 - Egyesült Királyság egyedi adófizetői hivatkozási szám
- Egyesült Államok
 - Egyesült Államok társadalombiztosítási szám (SSN)
 - Egyesült Államok vezetői engedély száma
 - Egyesült Királyságbeli vagy amerikai útlevélszám

- Egyesült Államok egyéni adófizetői azonosító szám (ITIN)
- Egyesült Államok Kábítószer-ellenes Ügynökség (DEA) szám
- Egyesült Államok bankszámlaszám

Megoldásközpont

Megoldásközpont ismertetése

A Megoldásközpont egy olyan alkalmazás, amely lehetővé teszi munkafolyamatok létrehozását vagy testreszabását a szervezeten belüli szerepkörök függvényében. A Megoldásközpont segítségével létrehozhat egy megoldást egy dokumentum rögzítésére, feldolgozására és továbbítására. Válassza ki a

Megoldásközpontot az irányítópulton vagy az oldal jobb felső sarkában lévő **H** ikont, hogy megtekinthesse az Ön szerepköre alapján elérhető megoldások listáját.

Megoldásközpont szerepkörök

- Megoldásközpont haladó felhasználó Személyes megoldások létrehozása
- Megoldásközpont felhasználó Megoldások futtatása

Megoldás létrehozása

Megj.: A szervezetben a Megoldásközpont rendszergazda vagy Haladó felhasználói szerepkörrel kell rendelkeznie. Nem hozhat létre megoldást, ha Felhasználó szerepkörrel rendelkezik.

- **1** Nyisson meg egy internetes böngészőt, lépjen be a Lexmark Cloud Services irányítópultba, majd tegye a következők valamelyikét:
 - A Lexmark Cloud Services irányítópulton kattintson a Megoldásközpont kártyára.

Megj.: Amennyiben a kártya nem áll rendelkezésre az irányítópulton, adja hozzá azt. További információkért lásd: <u>"Az irányítópult kezelése" itt: 8. oldal</u>.

- Az aktuális webportálon kattintson a(z) ikonra az oldal jobb felső sarkában, majd az Megoldásközpont lehetőségre.
- 2 Kattintson a Létrehozás gombra.
- 3 A Megoldás neve mezőben adja meg a megoldás nevét.
- 4 A Leírás (választható) mezőbe írjon be egy rövid leírást a megoldásról.
- 5 Válassza a **Megosztás a szervezetemmel** lehetőséget, ha meg szeretné osztani ezt a megoldást a szervezetével.

Megjegyzések:

- Ha olyan személyes megoldást szeretne létrehozni, amely csak a bejelentkezett felhasználók számára érhető el, ne válassza a Megosztás a szervezetemmel opciót.
- Ha partneradminisztrátorként van bejelentkezve, akkor a Megoldás megosztása opciót kiválasztva megadhatja, hogy mely gyermekszervezetek használhatják a megoldást.

Megoldástípusok

- Személyes Egy adott felhasználó által használható.
- Szervezeti A jogosult szervezet összes felhasználója által használható.
- Megosztott Annak a gyermekszervezetnek a felhasználói használhatják, amellyel a megoldás meg van osztva.

6 A Lépések szakaszban kattintson a Lépés hozzáadása lehetőségre.

Megjegyzések:

- A lépéseknek legalább egy Célhelyet kell tartalmazniuk.
- A lépések tartalmazhatnak egy vagy több műveletet és egy vagy több célhelyet.
- 7 A Lépés hozzáadása ablakban válassza ki a Műveletet és a Célhelyet.

A műveletelemekhez válasszon ki az alábbiak közül egy vagy több elemet:

- Fordítás A Translation Assistant a Lexmark Cloud Services által kínált előfizetéses szolgáltatás. Ez a megoldás lehetővé teszi, hogy feltöltsön egy fájlt egy forrásnyelven, és lefordítsa azt egy célnyelvre.
 - **a** Válassza ki a lefordítandó dokumentum nyelvét.

Megj.: A Translation Assistant alapértelmezés szerint automatikusan felismeri a forrásnyelvet. További információkért lásd: <u>"Támogatott automatikusan felismert forrásnyelvek" itt: 35. oldal</u>.

b Válasszon egy célnyelvet.

Megj.: Legfeljebb öt célnyelvet választhat ki.

Megj.: A fordítási művelettel kapcsolatos további információkért lásd <u>"A Translation Assistant portál használata" itt: 34. oldal</u>.

- Szerkesztés A Redaction Assistant portál a Lexmark Cloud Services által kínált előfizetéses szolgáltatás. Ez a megoldás a Microsoft Azure Cognitive Services szolgáltatást használja a szerkesztési folyamat során. A Redaction Assistantra vonatkozó további információkért lásd: <u>"A Redaction Assistant</u> portál használata" itt: 41. oldal.
 - a Válassza ki a szerkesztendő dokumentum nyelvét.
 - **b** A Válassza ki az információt, amelyet törölni kíván a fájlból menüben konfigurálja a következőket:
 - Válassza a Személyazonosításra alkalmas információk (PII) lehetőséget a személyazonosításra alkalmas információk törléséhez a rendelkezésre álló PII-ből.

Megj.: A rendelkezésre álló PII-kről bővebben lásd az Elérhető PII-k országonkénti listáját.

- Válassza ki a rendelkezésre álló PII-t az Általános kategóriából, vagy válasszon az országonként rendelkezésre álló PII-k közül.
- Ha egy kiválasztott PII-t a Rendelkezésre álló PII-k listájából a Kiválasztott PII-k listájába szeretné áthelyezni, kattintson ide:
- Ha egy kiválasztott PII-t az Kiválasztott PII-k listájából a Rendelkezésre álló PII-k listájába szeretné visszahelyezni, kattintson ide:
- A Rendelkezésre álló PII-k listájáról a Kiválasztott PII-k listájára húzással vagy dupla kattintással is áthelyezheti a PII-ket, és fordítva. A kiválasztott PII-k azok, amelyeket el kell távolítani.
- Csak akkor válassza az Egyéni szöveg lehetőséget, ha konkrét szövegeket szeretne eltávolítani a fájlból.
 - Írja be az Eltávolítandó egyéni szöveg megadása mezőbe az eltávolítandó szöveget.
 - A menüben válassza ki a Csak teljes szó, a Tartalmazza, illetve mindkét lehetőséget.

Megjegyzések:

 Ha a Csak teljes szó lehetőséget választja ki, akkor csak azok a szavak kerülnek törlésre, amelyek megfelelnek az Eltávolítandó egyéni szöveg megadása mezőbe beírt szónak. Ez csak akkor szerkeszti a fájlt, ha a teljes szó megegyezik a beírt szóval.

- Ha a Tartalmazza lehetőséget választja, minden szöveg, amely tartalmazza az Eltávolítandó egyéni szöveg megadása mezőbe beírt szavakat, eltávolításra kerül.
- c Kattintson a Szöveg hozzáadása lehetőségre.

Megj.: A szerkesztési művelettel kapcsolatos további információkért lásd <u>"A Redaction Assistant portál használata" itt: 41. oldal</u>.

• Háttérnyomat beillesztése – Ha háttérnyomatot szeretne hozzáadni az oldal láblécéhez, írja be a háttérnyomat szövegét a Háttérnyomat szöveg mezőbe.

Megjegyzések:

- Ha egynél több műveletet szeretne hozzáadni, kattintson a Lépés hozzáadása gombra minden egyes alkalommal, miután kiválasztott egy műveletet.
- Kattintson a(z) gombra a műveletek vagy célhelyek értékeinek zárolásához, hogy más felhasználók ne tudják azokat végrehajtás közben módosítani. Gondoskodjon arról, hogy a zárolás előtt megadjon egy értéket a műveletekhez és a célhelyekhez.
- Ha egy művelet vagy egy célhely nincs zárolva a végrehajtás során, akkor a felhasználónak ki kell választania egy értéket a rendelkezésre álló lehetőségek közül.
- Kattintson ide: 🖬 , ha egy értéket zárolni szeretne.

A célhelyelemekhez keressen az alábbiak közül egy vagy több elemet:

- E-mail A dokumentum elküldése a megadott e-mail címekre.
 - a A Megoldás küldése a következő e-mail-címekre mezőbe írja be az e-mail-címeket.
 - **b** Ha szeretne másolatot kapni az e-mailről, válassza a **Másolat küldése magamnak** lehetőséget.
- Letöltés A dokumentum egy példányának letöltése az eszközére.
- Küldés a Cloud várakozási sorba Elküldi a dokumentumot a Cloud nyomtatáskezelés várakozási sorába.

Megj.: A Küldés a Cloud nyomtatási várólistába opció csak olyan felhasználó számára érhető el, aki Nyomtatáskezelési rendszergazda vagy Felhasználó szerepkörrel rendelkezik.

Megj.: Egynél több célhelys hozzáadásához a célhely kiválasztása után minden alkalommal a Lépés hozzáadása gombra kell kattintania.

8 Kattintson a Megoldás létrehozása lehetőségre

Megoldás használata

Mielőtt elkezdené, győződjön meg róla, hogy telepítette a Cloud Solution alkalmazást a nyomtatóra, és bejelentkezett a nyomtatóba.

- 1 A nyomtatóba történő bejelentkezési konfigurációtól függően jelentkezzen be a nyomtatóba a hitelesítési módszerek bármelyikével:
 - PIN-kód
 - Biztonságos bejelentkezési kód
 - Jelvényes hitelesítés
- 2 Érintse meg a Cloud Solution elemet a nyomtató főképernyőjén.

3 Válassza ki a megoldást, majd érintse meg a Következő gombot.

Megj.: A megoldástól függően olyan információkat kell megadnia, mint az e-mail cím, a nyelv és a dokumentumformátum, vagy be kell töltenie a beolvasni kívánt dokumentumokat.

- 4 Érintse meg a Küldés gombot.
- **5** Érintse meg az **OK** gombot.

Segítségkérés

Ha hibát tapasztal, keresse fel a support.lexmark.com oldalt, vagy forduljon a rendszergazdához. A Lexmark

Cloud Services portálon ide kattintva:



is elérheti az Információs központot.

Értesítések

Megjegyzés a kiadáshoz

2023. szeptember

A következő bekezdés nem vonatkozik azokra az országokra, ahol ütközne a helyi törvényekkel: A LEXMARK INTERNATIONAL, INC. ERRE A DOKUMENTUMRA NEM VÁLLAL SEMMILYEN – SEM KIFEJEZETT, SEM JÁRULÉKOS – GARANCIÁT, BELEÉRTVE TÖBBEK KÖZÖTT AZ ÉRTÉKESÍTHETŐSÉGRE VAGY EGY ADOTT CÉLRA VALÓ FELHASZNÁLÁSRA VONATKOZÓ JÁRULÉKOS GARANCIÁKAT IS. Egyes államok bizonyos tranzakciók esetén nem teszik lehetővé a kifejezett vagy a járulékos garanciákról való lemondást, így lehet, hogy önre ez a bekezdés nem vonatkozik.

Előfordulhat, hogy a dokumentum technikai pontatlanságokat és gépelési hibákat tartalmaz. A dokumentum tartalmát folyamatosan módosítjuk; ezek a változtatások a későbbi kiadásokban fognak megjelenni. A leírt termékek vagy programok bármikor megváltozhatnak vagy továbbfejlesztett verziójuk jelenhet meg.

A kiadványban a termékekre, programokra vagy szolgáltatásokra való hivatkozások nem jelentik azt, hogy a gyártó azokat minden olyan országban elérhetővé kívánja tenni, ahol üzleti tevékenységet folytat. A termékekre, programokra vagy szolgáltatásokra való hivatkozás nem jelenti azt, hogy csak az a termék, program vagy szolgáltatás használható. Használható helyettük bármilyen, működésében egyenértékű termék, program vagy szolgáltatás, amely nem sért létező szellemi tulajdonjogot. Azon termékek, programok vagy szolgáltatások kiértékelése és ellenőrzése, amelyeket nem a gyártó ajánlott, a felhasználó feladata.

A Lexmark terméktámogatáshoz látogasson el a következő címre: http://support.lexmark.com.

A Lexmark termékhasználatot érintő adatvédelmi szabályzatát a következő oldalon olvashatja el: www.lexmark.com/privacy.

Információ a kellékanyagokkal és a letöltésekkel kapcsolatban: www.lexmark.com.

© 2017 Lexmark International, Inc.

Minden jog fenntartva.

Védjegyek

A Lexmark és a Lexmark logó a Lexmark International, Inc. védjegye vagy bejegyzett védjegye az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

A Google, a Google Chrome, a Chrome OS, a Google Play és az Android a Google LLC bejegyzett védjegye.

A Microsoft, az Internet Explorer, a Microsoft Edge és a Windows a Microsoft cégcsoport védjegyei.

Apple, macOS, and Safari are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries. App Store is a service mark of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.

A többi védjegy a megfelelő tulajdonosok védjegye.

Index

Α

a Lexmark Cloud Services irányítópult megnyitása 7 a webes portál megnyitása Nyomtatáskezelés 11 a webes portálok elérése hozzáférés 25 Analytics 30 **Redaction Assistant 41** Lexmark Cloud Print Management kiszolgáló hozzáadása 16 kártyák hozzáadása 8 nyomtatási feladat beállításainak módosítása 14 Analytics hozzáférés 30 beielentés szűrés 40 megtekintés 40 Tájékoztatási központ 40 hozzárendelt szerepkörök megtekintés 9 automatikus nyomtatásindítás feladatok nyomtatása 19 a rendelkezésre álló opciókkal 7

В

belépőkártyák regisztrálás 9

С

kártyák hozzáadás 8 törlés 8 szerkesztés 8 mozgatás 8 változtatási előzmények 4 az irányítópult nézetének megváltoztatása 8 a profil jelszavának módosítása 9 Nyomtatásindítás a felhőből használat 21 Cloud Scan beolvasás 28 felhőalapú tárhelyszolgáltatási fiók elfelejtés 25 kezelés 25 kiválasztás 25 megoldás létrehozása 47 személyes beolvasási célhely létrehozása 25

D

irányítópult kezelés 8 irányítópult nézete módosítás 8 az összes beérkező feladatra érvényes alapértelmezett nyomtatási beállítások beállítás 14 meghatalmazottak hozzáadás 22 kezelés 22 eltávolítás 22 kártyák törlése 8 Közvetlen nyomtatás használat 23 dokumentumok megosztása nyomtatási sorba mobileszköz használatával 18 a Lexmark Cloud Print Management for Chrome bővítmény letöltése 13

Ε

kártyák szerkesztése 8 jelentések exportálása 33

F

formátumok támogatott 34

G

jelentések létrehozása 32 segítségkérés 51 csoportok megtekintés 10 Vendég általi nyomtatás 20

L

a Lexmark-nyomtatáskezelési ügyfél telepítése 11

L

nvelvek támogatott 34 Lexmark Cloud Print Management for Chrome bővítmény letöltése 13 Lexmark Cloud Print Management kiszolgáló hozzáadása az eszközlistához 16 Lexmark Cloud Services áttekintés 6 Lexmark Cloud Services irányítópult hozzáférés 7 Lexmark Print nyomtatási feladatok küldése 17 használat 17 Lexmark-nyomtatáskezelési ügyfél telepítése 11 A Lexmark-nyomtatáskezelési ügyfél verziója frissítése 11

Μ

az irányítópult kezelése 8 Mobile Enhanced Solutions kijelentkezés 39 kártyák áthelyezése 8 Saját feladatok indítás 38 Saját fennmaradó fordítási kvóta kártya 36

0

operációs rendszerek támogatott 7 áttekintés 6

Ρ

személyes beolvasási célhely létrehozás 25 PIN-kód beállítás 9 nyomtatási előzmények megtekintés 22 nyomtatási feladatok automatikus indítása 19 törlés 38 kezelés 38 indítás 19 küldés Chrome OS operációs rendszerből 17 küldés a számítógépről 16 küldés mobileszköz használatával 17 Nyomtatáskezelés hozzáférés 11 fájlok feltöltése 13 nyomtatásindítás 38 nyomtatási feladat nyomtatási beállításai módosítás 14 nyomtatási feladatok automatikus nyomtatásindítás használatával 19 nyomtatási feladatok Cloud nyomtatásindítás használatával 21 profil jelszó módosítás 9 visszaállítás 9

R

Redaction Assistant 41 hozzáférés 41 használat 41 belépőkártyák regisztrálása 9 nyomtatási feladatok automatikus indítása 19 nyomtatási feladatok elindítása a nyomtatóval 19 jelentések exportálás 33 létrehozás 32 ismertetés 30 a profil jelszavának visszaállítása 9

S

beolvasási célhely létrehozás 25 megtekintés 28 Beolvasáskezelés hozzáférés 25 beolvasás a Cloud Scan alkalmazással 28 e-mail küldése a nyomtatási sor kiszolgálójára 16 fájlok küldése a nyomtatási sor kiszolgálójára 16, 17 nyomtatási feladatok küldése Chrome OS operációs rendszerből 17 nyomtatási feladatok küldése a számítógépről 16 nyomtatási feladatok küldése mobileszköz használatával 17 PIN-kód beállítása 9 az összes beérkező feladatra érvényes alapértelmezett nyomtatási beállítások megadása 14 dokumentumok megosztása nyomtatási sorba mobileszköz használatával 18 megoldás létrehozás 47 használat 49 Megoldásközpont ismertetés 47 támogatott formátumok 34 támogatott formátumok és nyelvek 34 támogatott nyelvek 34 támogatott operációs rendszerek 7 támogatott böngészők 7 rendszerkövetelmények 7

Т

Translation Assistant 34 használat 36 hibaelhárítás segítségkérés 51

U

fájlok feltöltése a Nyomtatáskezelési webes portálra 13

V

beolvasási célhely megtekintése 28 bejelentés megtekintése 40 hozzárendelt szerepkörök megtekintése 9 csoportok megtekintése 10 a nyomtatási előzmények megtekintése 22

W

böngészők támogatott 7